



# COMUNE DI GIBA

Provincia di Carbonia Iglesias

## UFFICIO DEL SINDACO

### RELAZIONE SULLE PERFORMANCE – ANNO 2014

Premesso che:

- L'assetto organizzativo del Comune di Giba alla data del 1<sup>^</sup> gennaio 2014, come da deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 21.10.2011 prevedeva n. 7 aree funzionali così distinte:
  1. AREA ECONOMICO FINANZIARIA – Responsabile CASULA Pinella Angela – Dipendente
  2. AREA GESTIONE DEL PERSONALE – Responsabile FOIS Learco – Sindaco
  3. AREA AMMINISTRATIVA/SERVIZI DEMOGRAFICI/SERVIZI AL CITTADINO – Responsabile COSA Mario - Dipendente
  4. AREA SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO – Responsabile GRANELLA Giacinto - Assessore
  5. AREA SERVIZIO FARMACEUTICO – Responsabile CAMBONI Mario – Assessore
  6. AREA SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE - Responsabile FOIS Learco – Sindaco
  7. AREA SERVIZIO PERSONA E SOCIETA' - Responsabile CAMBONI Mario – Sindaco;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 27.02.2014 è stato approvato un nuovo assetto organizzativo con decorrenza immediata la cui modificazione consisteva sostanzialmente nella scissione in due dell'Area TECNICO MANUTENTIVO in:
  - AREA SERVIZIO LAVORI PUBBLICI/TECNICO MANUTENTIVO E ACQUISTI
  - AREA SERVIZIO URBANISTICA/ASSETTO DEL TERRITORIO/EDILIZIA PRIVATA;con responsabilità assegnata per entrambe le aree in capo all'Assessore GRANELLA Giacinto;
- Con decorrenza 1<sup>^</sup> aprile 2014 la responsabilità dell'Area SERVIZIO URBANISTICA/ASSETTO DEL TERRITORIO/EDILIZIA PRIVATA è stata assegnata al dipendente SCANU Giancarlo;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 30.07.2014 è stato approvato il piano degli obiettivi strategici ed operativi di produttività per l'anno 2014, prevedendo per ciascuna area funzionale:



9

✚ **Obiettivo strategico n. 1 - AUMENTARE LA TRASPARENZA VERSO IL CITTADINO**, con i seguenti obiettivi operativi:

- ❖ 1 - Adeguamento, per quanto di competenza, del sito istituzionale nel pieno rispetto di quanto richiesto dalla normativa nazionale in tema di Trasparenza, Valutazione e Merito;
- ❖ 2 - Implementazione della pubblicazione di dati e/o informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione come definito dall'art. 2 del vigente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), approvato con atto G.C. n°12 del 29/01/2014;
- ❖ 3 - Ricognizione delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali ulteriori, come definito dall'art. 2 del vigente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), approvato con atto G.C. n°12 del 29/01/2014;
- ❖ 4 - Realizzazione della Giornata della Trasparenza, come previsto dall'art. 8 del Programma per la Trasparenza e l'Integrità, approvato con atto G.C. n.12 del 29/01/2014;

✚ **Obiettivo strategico n. 2 – PREVENIRE LA CORRUZIONE**, con i seguenti obiettivi operativi:

- ❖ 1 - Redazione del resoconto annuale al Responsabile Anticorruzione in ordine alle misure adottate per la prevenzione dei fenomeni di corruzione nello svolgimento nelle attività a rischio, come individuate dal vigente Piano anticorruzione approvato con atto G.C. n°13 del 29/01/2014 (artt. 3-4-5-9, allegati 1-2-3);
- ❖ **Dato atto** che anche all'interno della relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di Previsione 2014 vengono indicati degli obiettivi da realizzare con l'indicazione delle finalità da conseguire per il miglioramento della gestione dell'Ente;
- ❖ **Dato atto** che anche all'interno della relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di Previsione 2014 vengono indicati degli obiettivi da realizzare con l'indicazione delle finalità da conseguire per il miglioramento della gestione dell'Ente;

**Dato atto** che anche all'interno della relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di Previsione 2014 sono stati indicati degli obiettivi da realizzare con l'indicazione delle finalità da conseguire per il miglioramento della gestione dell'Ente;

**Dato atto** che il resoconto sulla prevenzione della corruzione è stato redatto in ritardo rispetto alla data prestabilita a causa dei molteplici adempimenti che oberano gli uffici che non hanno reso possibile il rispetto della data del 30.10.2014;

**Viste** le relazioni presentate dai Responsabili di ciascuna Area in ordine al raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati per l'anno **2014**;

**Si ritiene di doverle approvare e considerare soddisfacente il risultato raggiunto nella gestione dell'anno 2014.**

Giba, 29 Aprile 2015

