

COMUNE DI SIDDI

Provincia del Sud Sardegna

RELAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI RAGGIUNTI

ANNO 2017

OBIETTIVO STRATEGICO
SETTORE SERVIZIO SOCIALE

IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE CONSUMI IDRICI PER CONTO DELL'ENTE DI GOVERNO ELL'AMBITO DELLA SARDEGNA PER I RESIDENTI DI SIDDI

L'obiettivo N.1 del Servizio Socio-Assistenziale per l'anno 2017, consiste nella "PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DI UN BANDO CONTENENTE LE MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONE DA PRESENTARE AL COMUNE DI RESIDENZA DA PARTE DEI POTENZIALI BENEFICIARI

Personale coinvolto	Pinna Rosalinda Ariu Maria
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

Iter processo:

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 MARZO 2017

Nel I trimestre del 2017 il Servizio Sociale ha avviato la procedura ponendo in essere le seguenti fasi:

- **studio e analisi** della documentazione trasmessa ai Comuni dall'Autorità d'Ambito, in particolare la Deliberazione del Comitato Istituzionale dell'Ambito della Sardegna n. 36 del 16.12.2016 avente ad oggetto l'approvazione delle modalità operative di applicazione del regolamento per l'attuazione di agevolazioni tariffarie a carattere speciale sociale per il SII e i relativi allegati con definizione del cronoprogramma da rispettare;
- **elaborazione di uno schema di criteri e punteggi di valutazione delle domande**, preso atto dell'importo complessivo riconosciuto per il Comune di Siddi non sufficiente a coprire l'intero fabbisogno da proporre all'amministrazione comunale, condiviso a livello di gestione associata, tra i sette comuni di riferimento;
- **predisposizione proposta di delibera successivamente adottata dalla Giunta Comunale con atto n. 11 del 3.03.2017** avente per oggetto "Agevolazioni tariffarie a carattere sociale per il SII Bonus Idrico - Indirizzi al Responsabile del Servizio Anno 2017" con successiva elaborazione del bando di partecipazione, avviso pubblico e modulo di domanda;
- **adozione della Determinazione del Servizio Sociale n. 13 del 8.03.2017** con la quale si è proceduto sulla base degli indirizzi di cui sopra a approvare il bando di partecipazione, l'avviso pubblico e il modulo di domanda con scadenza al 31.03.2017 e pubblicizzazione degli atti;

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30 GIUGNO 2017

NELL'AZIONE N. 2 "ESAME DELLE RICHIESTE PERVENUTE VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI E APPROVAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI E DEI BENEFICIARI";

Nel II trimestre del 2017 il Servizio Sociale ha completato le seguenti fasi:

- **ricezione delle istanze** da parte dei residenti del Comune di Siddi;
- predisposizione della proroga al 30.04.2017 a seguito delle comunicazioni da parte dell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna del 22.03.2017 e pubblicizzazione avviso di proroga;
- **analisi delle richieste** pervenute;
- **controlli e verifiche** delle istanze;
- **predisposizione della Graduatoria Provvisoria** e adozione della Determinazione del Servizio Social n. 35 del 30.05.2017;
- **approvazione della Graduatoria Definitiva** con l'indicazione degli Idonei Beneficiari e degli Idonei Non Beneficiari;
- invio delle comunicazioni con esito del procedimento ai richiedenti;

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 LUGLIO 2017

NELL'AZIONE N. 3 "TRASMISSIONE DELL'ELENCO DEI BENEFICIARI ALL'EGAS E ABBANOIA SECONDO I FORMAT E LE MODALITA' PREVISTE"

Nel mese di luglio 2017 il Servizio Sociale ha completato la procedura con:

- **predisposizione del FORMAT A** con l'elenco dei beneficiari e di tutti i dati richiesti dall'Ente di Governo;
- **trasmissione via Pec della documentazione richiesta** con Ns. nota n. 2748 del 26.07.2017.

OBIETTIVO N.2

PREDISPOSIZIONE PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI CASA DEGLI ULIVI SECOLARI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SIDDI

Personale coinvolto	Pinna Rosalinda Ariu Maria
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 MARZO 2017

NELL'AZIONE N. 1 "PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI "CASA DEGLI ULIVI SECOLARI" RELATIVA ALL'AMPLIAMENTO DELLA STRUTTURA E AL BENEFICIO DA RICONOSCERE AGLI OSPITI RESIDENTI NEL COMUNE DI SIDDI; FORMULAZIONE PROPOSTE RELATIVE AL VALORE DELLE RETTE E DEL CANONE DA INSERIRE NELLA PROCEDURA DI GARA;

Nel I trimestre del 2017 il Servizio Sociale ha posto in essere gli atti necessari per poter avviare successivamente la procedura di concessione:

- **Analisi del regolamento di funzionamento** della struttura approvato Con Deliberazione del C.C. n. 23 del 24.09.2013, successivamente modificato con Deliberazione del C. C. n. 4 del 31.05.2015 e proposta di

- modifica sulla base di alcune valutazioni relative all'attuale gestione e alle modifiche strutturali realizzate nella struttura (realizzazione nuova camera mortuaria e allestimento nuova camera singola modulo integrato);
- **Predisposizione proposta di deliberazione del C.C.** con le necessarie modifiche adottata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 14.02.2017;
 - **Formulazione ipotesi di calcolo del valore della concessione** con previsione in aumento delle rette in vigore e ridefinizione della base d'asta per il canone annuo soggetto a rialzo; proposta di deliberazione alla Giunta Comunale relativamente agli importi delle rette mensili distinte per modulo da applicare, al canone di concessione annuale e al beneficio da applicare agli ospiti della struttura residenti nel Comune di Siddi; **predisposizione atto di G.C. n. 15 del 3.03.2017;**

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30 GIUGNO 2017

NELL'**AZIONE N. 2** "PREDISPOSIZIONE PROCEDURA DI GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI "CASA DEGLI ULIVI SECOLARI" E PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA"

- **Analisi e studio della normativa** con riferimento al decreto Legislativo del 18.04.2016 n. 50 e successive modifiche, con particolare riferimento al correttivo entrato in vigore il 20 maggio 2017;
- **Predisposizione atti di gara;**
- **Avvio della procedura di concessione** con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 40 del 26.06.2017 e pubblicazione atti di gara con riferimento alla determinazione n. 41 del 23.06.2017 scadenza presentazione domande 1.08.2017;

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 DICEMBRE 2017

NELL'**AZIONE N. 3** "DEFINIZIONE PROCEDURA DI GARA CON AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA AL NUOVO SOGGETTO INDIVIDUATO A CONCLUSIONE DELLA STESSA"

Nel secondo semestre del 2017 il servizio sociale ha proceduto con:

- **Gestione sopralluoghi** richiesti dalle ditte interessate nella struttura residenziale per anziani in collaborazione con l'Ufficio Tecnico;
- **Predisposizione Determinazione del Servizio n. 62 del 1.808.2017** di nomina della Commissione e avvio valutazione delle offerte pervenute (Verbali del 3.08.2017 seduta pubblica, del 7.09.2017 seduta pubblica e riservata, del 14.09.2017 seduta riservata, del 21.09.2017 seduta pubblica con apertura dell'offerta economica);
- **Fase dei controlli e delle verifiche** in attesa della Comunicazione Antimafia come fase ultima;
- Predisposizione **Determinazione del Servizio sociale n. 111 del 21.12.2017 di aggiudicazione della procedura di concessione e pubblicazione esiti di gara** con riferimento alla Determinazione del Servizio Sociale n. 112 del 21.12.2017;
- **Comunicazioni alle ditte** con nota n. 4449/4450 del 21.12.2017 e definizione importo rette definitive e canone di concessione con avvio della gestione da parte del concessionario individuato a partire dal 1.01.2018.

VISTI gli atti:

- Determina n. 119 del 30.12.2017 "PERFORMANCE 2017. PRESA D'ATTO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO N.1 E N.2 DEL SERVIZIO SOCIALE"

Si verifica che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO
SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO

PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO ACCESSO CIVICO COME PREVISTO DAL FOIA

L'obiettivo consisteva nella predisposizione degli atti necessari per l'approvazione del regolamento per accesso civico come previsto dal FOIA. In considerazione del fatto che l'Ente non dispone di un regolamento per l'accesso agli atti, l'obiettivo è stato ampliato e pertanto è stato predisposto un regolamento che comprende tutti gli accessi agli atti contemplati dalla normativa vigente.

Personale coinvolto	Ariu Maria Setzu Giuseppe
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 MARZO 2017

Nel I trimestre del 2017 il Servizio affari Generali ha avviato la procedura ponendo in essere le seguenti fasi:

- **Esame e studio della normativa vigente:**

Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, contenente norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 recante "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

La deliberazione dell'Autorità nazionale anticorruzione 28 dicembre 2016, n. 1309, recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013", pubblicata nella G.U. 10 gennaio 2016, n. 7;

D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*);

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali*";

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30 GIUGNO 2017

Nel III trimestre del 2017 il Servizio affari Generali ha posto in essere le seguenti fasi:

- Esame del manuale tecnico sull'accesso civico quaderni ANCI e vari regolamenti approvati da Comuni aventi le stesse caratteristiche del Comune di Siddi

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 DICEMBRE 2017

Nel IV trimestre del 2017 il Servizio Affari generali ha completato le seguenti fasi:

- predisposizione bozza da sottoporre all'approvazione del consiglio Comunale e trasmissione al Consiglio per eventuali modifiche;
- approvazione da parte del Consiglio Comunale del regolamento con delibera n. 48 del 28.12.2017.

Visti gli atti:

- Determinazione n. 147 del 30.12.2017-presenza d'atto raggiungimento obiettivo 2017-Approvazione regolamento accesso civico come previsto dal FOIA

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA

“RICOGNIZIONE E SISTEMAZIONE DOCUMENTI AL FINE DELLA RICOSTRUZIONE DELLA CARRIERA DIPENDENTI RUOLO E ALMENO N. 4 DIPENDENTI CESSATI CHE NE ABBIANO FATTO RICHIESTA PER FINI PENSIONISTICI”

L'obiettivo consiste nella ricognizione e sistemazione dei documenti cartacei al fine della ricostruzione della carriera dei dipendenti di ruolo e almeno 4 dipendenti cessati

Personale coinvolto	Lobina Carmen Ariu Maria
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

Iter progetto:

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 MARZO 2017

Nel I trimestre del 2017 il Servizio affari Generali-protocollo ha avviato la procedura ponendo in essere le seguenti fasi:

- Ricerca documenti:
 - SETZU GIUSEPPE contributi anni 1998-2016- contratti e progressioni
 - PISANU EFISIO contributi anni 1983-2016- contratti e progressioni
 - LOBINA CARMEN contributi anni 2005-2016-contratti e progressioni
 - NATALE FRANCESCO contributi anni 1996-2016- contratti e progressioni
 - ARIU MARIA contributi anni 2006-2016-contratti e progressioni
- - ricerca in archivio della documentazione cartacea relativa ai contributi versati negli anni di riferimento per ciascun dipendente;
- - ricerca dei contratti e degli atti relativi alle progressioni economiche per ciascun dipendente;
- - riordino documenti;
 - con determina n. 29 del 20.03.2017 avente ad oggetto .”Servizio di verifica delle posizioni assicurative dei dipendenti sul nuovo portale passweb: riordino fascicolo personale e aggiornamento dati. Affidamento diretto alla Società MYO spa con sede in Poggio Torriana (RN); è stato assunto impegno di spesa

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30 GIUGNO 2017

Nel II trimestre del 2017 il Servizio Affari generali-protocollo ha completato le seguenti fasi:

- scansione dei documenti e formazione file per ciascun dipendente;
- trasmissione file al responsabile del servizio

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 AGOSTO 2017

Trasmissione file con wetransfer in data 31.08.2017 alla società incaricata dell'aggiornamento dei fascicoli dei dipendenti..

Preso d'atto obiettivo raggiunto con determina del Servizio Affari Generali n. 145 del 31.12.2017 avente ad oggetto: "Obiettivo di performance in attività 2017. Settore affari generali.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA

MAPPATURA AREE CIMITERIALI-CIMITERO VECCHIO

L'obiettivo del servizio affari generali-vigilanza consisteva nella mappatura dell'area del vecchio cimitero al fine della commercializzazione.

Personale coinvolto	Ariu Maria Setzu Giuseppe Natale Francesco
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

FASI DEL PROCESSO:

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 MARZO 2017

Nel I trimestre del 2017 il Servizio affari Generali-vigilanza ha avviato la procedura ponendo in essere le seguenti fasi:

- Verifica sul campo delle aree occupate anche se prive di segni distintivi
- Rilevazione delle aree libere.

TEMPI DI REALIZZAZIONE 30 GIUGNO 2017

Nel II trimestre del 2017 il Servizio Affari generali-vigilanza ha completato le seguenti fasi:

- predisposizione bozza cartacea della mappa
- verifica concessioni in scadenza
- predisposizione file della mappa a disposizione del servizio di polizia urbana

Visti gli atti:

- Determina n. 146 del 30.12.2017-Presa d'atto raggiungimento obiettivo servizio vigilanza.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO
SETTORE FINANZIARIO –UFFICIO TRIBUTI

RICOGNIZIONE ENTRATE PATRIMONIALI

L'obiettivo consisteva nella ricognizione dell'entrate patrimoniali(fitti terreni-fitti immobili-utenze immobili con impianti fotovoltaici), nella rilevazione delle stesse e nell'invio di avvisi bonari al fine di massimizzare la riscossione.

Personale coinvolto	Ariu Maria Setzu Giuseppe
Perfomance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

Iter del processo:

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31.12.2017

AZIONI POSTE IN ESSERE

Ricognizione delle entrate patrimoniali;

Controllo delle entrate gestite dagli uffici competenti;

Invito agli uffici per la predisposizione degli atti conseguenti al fine dell'incasso dell'entrata insoluta;

Verificata la presenza di crediti insoluti per € 29.551,88;

Il 28.08.2017 invio di n. 11 solleciti di competenza dell'ufficio tributi;

I crediti recuperati nel corso dell'anno ammontano a € 23.055,52 corrispondente al 78%.

VISTI gli atti:

- Determina n. 18 del 30.12.2017-Presa d'atto raggiungimento obiettivo servizio tributi 2017

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO
SETTORE SERVIZIO FINANZIARIO

BANDO TESORERIA COMUNALE ANNI 2017/2021

Il 30.06.2017 scadeva il periodo di proroga del servizio tesoreria, si doveva procedere all'espletamento degli atti necessari per l'individuazione del Tesoriere Comunale

Personale coinvolto	Ariu Maria
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

ITER DEL PROCESSO

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30 MAGGIO 2017

Il Servizio finanziario ha avviato la procedura ponendo in essere le seguenti fasi:

- determinazione n. 1 del 17.01.2017 con la quale si autorizzava la contrattazione per l'affidamento del servizio di tesoreria dal 2017 al 2021 e approvazione dei seguenti atti:
- la lettera d'invito
- il bando di gara per l'affidamento della gestione del servizio di Tesoreria, con i relativi prospetti allegati concernenti:
 - lo schema di dichiarazione (all.a);
 - lo schema di offerta (all. b);
 - l'elenco degli operatori economici da invitare
- determinazione n. 4 del 27.02.2017 con la quale venivano nominati i componenti della commissione di gara;
- predisposizione verbale della commissione giudicatrice delle offerte del 27.02.2017
- verifica della regolarità di tutta la documentazione presentata in sede di gara
- acquisizione dei seguenti documenti Durc on line, verifica autocertificazione presso la Camera di Commercio-registro delle imprese, certificato giudiziario, carichi tributari pendenti il cui esito non è pervenuto ma trascorsi oltre 30 giorni dalla richiesta si ritiene l'esito negativo;
- determinazione n. 9 del 10.05.2017 di aggiudicazione definitiva del servizio tesoreria per gli anni 2017/2021
- 17.05.2017 sottoscrizione del contratto con il Banco di Sardegna .

Visti gli atti:

Determinazione n.18 del 30.12.2017-Presa d'atto raggiungimento obiettivo servizio finanziario 2017

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

OBIETTIVO STRATEGICO

SETTORE SERVIZIO SPORT E CULTURA

INVENTARIO BENI MOBILI SCUOLA ELEMENTARE E BIBLIOTECA

L'obiettivo consisteva nella redazione dell'inventario dei beni in dotazione della scuola Primaria di Siddi e della Biblioteca comunale.

Personale coinvolto	Pisanu Efisio
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

Iter procedimento:

nel procedere a redigere l'inventario dei beni in dotazione alla Scuola Primaria di Siddi e alla Biblioteca Comunale si è reso necessario:

- 1) effettuare una accurata visita per valutare la quantità dei beni da inventariare in possesso della Scuola e della Biblioteca, la dislocazione degli stessi all'interno degli edifici per stabilire le linee operative per redigere l'inventario.
- 2) valutare, ai fini dell'inserimento dei beni nell'inventario la loro provenienza, i beni da scartare per l'inventario e sul come procedere.

Nella Scuola è stato osservato che i beni da inventariare sono dislocati in diversi locali, per cui si è ritenuto opportuno procedere locale per locale.

Stabilire e accertare la provenienza dei beni da inventariare è stata la selezione necessaria primaria da farsi. La dotazione didattica della Scuola Elementare di Siddi ha infatti più di un proprietario.

In essa si trovano beni acquistati con fondi trasferiti dal Comune di Siddi alla Scuola, pertanto di proprietà del Plesso di Siddi, ma anche beni concessi dall'Istituto Comprensivo al Plesso di Siddi di proprietà dell'Istituto e beni provenienti anche dalle ex Scuole Primarie di Ussaramanna e Turri di proprietà delle suddette Scuole.

Ai fini dell'inventario sono stati registrati solamente i beni in possesso del Plesso di Siddi e di proprietà dello stesso Plesso.

Per quanto concerne i beni in possesso della Biblioteca non è stato necessario apportare alcuna selezione.

La dotazione libraria e non libraria della Biblioteca si compone di beni acquistati dal Comune di Siddi, di beni ceduti alla Biblioteca dal Sistema Bibliotecario Marmilla, (Unione dei Comuni Marmilla attualmente), di cui Siddi fa parte e ultimamente anche di attrezzatura informatica donata dal GAL Marmilla. Proprietaria indiscussa resta comunque la Biblioteca Comunale di Siddi, per cui

non si ritenuto necessario apportare alcuna selezione ai beni da inventariare e che si trovano nell'unico ampio locale che ospita la Biblioteca. Stabilite queste linee guida si è proceduto a redigere l'inventario, usufruendo delle preziose informazioni rese dall'operatore scolastico. Il lavoro è stato effettuato a più riprese e in un arco di tempo abbastanza lungo.

3) redigere l'inventario.

Allo scopo, di ogni bene è stata data una breve descrizione e indicata anche la quantità del bene descritto. Il prendere in esame ogni singolo bene ha evidenziato alcune gravi, a mio modesto parere, criticità, soprattutto nella Scuola Primaria.

Tutte o quasi le sedie andrebbero immediatamente sostituite in quanto alcune risultano gravemente logorate e danneggiate dal tempo e dall'usura. Una sedia decente dovrebbero avere anche i docenti.

La dotazione informatica, che un tempo è stata vanto e orgoglio della Scuola, risulta ora antiquata e non più adatta alle esigenze attuali, andrebbe aggiornata con l'acquisto di attrezzatura software e hardware moderna, con tavoli e sedie consoni a una sala che ha la pretesa di essere definita Sala Informatica.

4) Il file dell'inventario è stato messo a disposizione del servizio finanziario e affari generali.

Visti gli atti:

- Determinazione n.118 del 28.12.2017-Presa d'atto progetto obiettivo inventario beni scuola elementare e biblioteca.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

SETTORE SERVIZIO TECNICO E MANUTENZIONE

PROCEDURA DI ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT.D1 A TEMPO INDETERMINATO
PART-TIME

L'obiettivo consisteva nella predisposizione degli atti necessari per la procedura di assunzione di un istruttore direttivo tecnico cat.D1 a tempo indeterminato part-time.

Personale coinvolto	Masala Corrado
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

ITER DEL PROCESSO;

Nomina, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 33 del 30/11/2016 responsabile del procedimento per la procedura di assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 a tempo indeterminato part-time.

In relazione alla suddetta procedura sono stati predisposti i seguenti atti:

30.11.2016

- Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 33 del 30/11/2016 e atti con essa approvati: Bando di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e all'albo pretorio online oltre che diffuso agli enti pubblici territoriali della Sardegna mediante richiesta inviata all'ANCI Sardegna, e modello di domanda;

- Comunicazione inviata via pec, alla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato del lavoro Servizi per l'occupazione e i rapporti con l'Agenzia regionale per il lavoro e alla Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 165/2001;

06.02.2017

- Istruttoria dell'unica istanza pervenuta di ammissione alla mobilità volontaria, con contestuale proposta al Responsabile del Servizio Personale di dichiarazione di inammissibilità per mancanza dello stesso profilo professionale richiesto e conseguente dichiarazione di mobilità deserta;

- Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 5 del 06/02/2017 con la quale è stata approvata l'istruttoria e dichiarata deserta la mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

08.03.2017

- Bando di concorso pubblico in conformità al vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e pubblicazione all'albo pretorio dell'ente, sul sito istituzionale e sulla G.U.R.I. n. del

- Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 8 del 08/03/2017 con la quale è stato approvato il Bando pubblico e la modulistica allegata;

11.07.2017

- Conclusione dell'istruttoria delle domande di partecipazione al concorso pervenute;

- Elenco degli ammessi e degli esclusi;

- Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 15 del 11/07/2017 con la quale si approva l'istruttoria e l'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi;
- Determinazione del Segretario Comunale n. 1/2017 con la quale è stata nominata la Commissione di Concorso;

26.07.2017

- Verbale n. 1 della commissione in qualità di segretario verbalizzante
- Dichiarazione di assenza di incompatibilità da parte dei commissari;
- Avviso pubblicato sul sito istituzionale con la data delle prove scritte.

Visti gli atti:

- Determinazione n.133 del 29.12.2017-Piano delle performance 2017-Presa d'atto raggiungimento obiettivo.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%