



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(N. 180 DEL 30/12/2021)

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI
ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 37 DEL
08/04/2021

L'anno **2021** il giorno **30** del mese di **dicembre** nella sala delle adunanze del Comune, alle ore **12:30** si è riunita la Giunta comunale nelle seguenti persone:

Cognome e Nome	Carica	Presente / Assente
LOCCI IGNAZIO	SINDACO	Presente
AVELLINO RENATO	ASSESSORE	Presente (in videoconferenza)
ESU MARIO	ASSESSORE	Presente
SPIGA ELEONORA	ASSESSORE	Presente (in videoconferenza)
GARAU FRANCESCO	ASSESSORE	Presente
SERRENTI ROBERTA	ASSESSORE	Assente

Presenti: 5

Assenti: 1

Con la partecipazione del SEGRETARIO GENERALE PODDA SIRO

Il SINDACO, constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza dichiarando aperta la seduta ed invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopracitato.

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione di seguito riportata corredata dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lg.vo n° 267 del 18/08/2000;

VISTO il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lg.vo n° 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare la proposta esplicitata in premessa corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lg.vo n° 267/2000;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lg.vo n° 267/2000.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Proposta di Deliberazione per la Giunta Comunale

Nr. 2791 del 30/12/2021

Servizio o Ufficio proponente	Servizio Risorse Umane
Oggetto	PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 37 DEL 08/04/2021

IL SINDACO

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 in data 15/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP per il periodo 2021/2023 ed è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023, redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai responsabili di servizio spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Premesso che con deliberazione di Giunta Municipale n. 37 del 08/04/2021 veniva approvato il piano esecutivo di gestione e con il medesimo atto, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, il segretario comunale, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane ha predisposto il Piano degli obiettivi, allegati al medesimo atto insieme al dettaglio delle risorse umane facenti capo a ciascun settore;

Rilevato che in data 23/06/2021 è stato nominato il nuovo Nucleo di valutazione del Comune di Sant'Antioco;

Preso atto che in occasione dell'incontro sul monitoraggio del Piano degli obiettivi 2021 tenutosi a fine novembre del 2021 alla presenza dei Responsabili di servizio, del Segretario generale e del Nucleo di Valutazione del Comune di Sant'Antioco, Dr. Nicola Floris, si è potuto analizzare il lavoro fino a quel momento svolto, e si è valutata l'opportunità di effettuare gli opportuni correttivi, in linea con quanto concordato con il Sindaco e con i singoli componenti della Giunta comunale, con riferimento alle specifiche competenze;

Visto il Piano degli obiettivi, come integrato rivisto e corretto e alla luce dell'incontro tenutosi con i Responsabili di Servizio, il Sindaco, Il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale;

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Atteso che si rende necessario provvedere alla sua approvazione;

Richiamato il D. Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017;

Visto il D.lg.vo n° 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Propone alla Giunta Comunale che

DELIBERI

1. Di considerare quanto in premessa parte integrante e sostanziale della presente proposta;
2. Di dichiarare che il presente provvedimento rappresenta una integrazione rispetto all'effettiva attribuzione degli obiettivi, avvenuta già con deliberazione di GM n. 37/2021 e avente ad oggetto l'approvazione del PEG e nel quale si definisce l'allocazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per attuare il Piano;
3. Di dare atto che si sono svolti gli incontri tra il Nucleo di Valutazione, il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio Titolari di P.O., volti a stabilire gli obiettivi per l'annualità 2021;
4. Di dare atto che il Piano può essere oggetto di integrazione e/o revisione nel corso dell'anno, come peraltro previsto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 150/2009;
5. Di approvare il Piano degli Obiettivi 2021, allegato al presente atto di cui costituisce integrante e sostanziale (allegato A);
6. Di stabilire che ai fini di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance il Piano dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune in conformità all'art.11 comma 8 del D.Lgs. 150/09 e, pertanto, di dare mandato al Servizio Gestione delle Risorse Umane di provvedere alla pubblicazione del presente atto unitamente al Piano nella Sezione trasparenza, merito, valutazione e rendicontazione della performance del sito web del Comune;
7. Di dichiarare la Deliberazione che approva la presente proposta immediatamente eseguibile ed esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. 18.08.2000, n. 267.

redattore: MILIA EMANUELA

Il Sindaco

LOCCI IGNAZIO

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale:

IL SINDACO
LOCCI IGNAZIO

IL SEGRETARIO GENERALE
PODDA SIRO

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

PEG 2021/2023

Piano degli obiettivi 2021

**MODIFICHE A SEGUITO DEL MONITORAGGIO DI NOVEMBRE
2021**

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

MAPPA OBIETTIVI 2021 STRATEGICI O DI MIGLIORAMENTO DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA ASSEGNATI DALL'AMMINISTRAZIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO E RISPETTIVI COLLABORATORI

N.	Responsabile/ Titolare di P.O.	Titolo obiettivo
1	SEGRETARIO GENERALE	REDAZIONE DEL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)
2		AGGIORNAMENTO E REDAZIONE DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO
3	SERVIZI AMMINISTRATIVI	RICERCA, INDIVIDUAZIONE, CARICAMENTO ANNOTAZIONI CONTENUTE NEI REGISTRI DI STATO CIVILE
4		RECUPERO CANONI DI LOCAZIONE ALLOGGI ERP COMUNALI ARRETRATI - avvio procedure per il recupero dei canoni di affitto annualità 2008 - 2020
5	SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO RAGIONERIA: CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI
6		SERVIZIO RISORSE UMANE: PROCEDURE CONCORSUALI ALLA LUCE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI
7		SERVIZIO TRIBUTI: ENTRATA A REGIME NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE E MERCATALE
8		SERVIZIO CED: AVVIO DELLE ATTIVITÀ NECESSARIE PER L'ACCESSO AI SERVIZI IN RETE CON IDENTITÀ DIGITALI O CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA
9	LAVORI PUBBLICI E APPALTI	VALIDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA , INDIZIONE DELLA GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI RELATIVI LAVORI, STIPULA DEL CONTRATTO - INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE MERCATO CIVICO (RESIDENZA ARTISTICA - SALA CONVEGNI).
10		REDAZIONE ED APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA , INDIZIONE DELLA GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI RELATIVI LAVORI E STIPULA CONTRATTO – INTERVENTO: REALIZZAZIONE DI DUE CAMPI DA PADEL NELL'AREA DEL PARCO GIARDINO SITO SUL LUNGO MARE “SILVIO OLLA” CUP: D32B20000090005
11		VALIDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA , INDIZIONE DELLA GARA D'APPALTO PER L'AFFIDA RISTRUTTURAZIONE MENTO DEI RELATIVI LAVORI E STIPULA CONTRATTO E AVVIO FASE DI ESECUZIONE - INTERVENTO: “MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA PROSPICIENTE LA PIAZZA A. DE GASPERI - CUP: D37H19002500004”
12	SERVIZI TECNICI E	PROGRAMMA DI INTEGRAZIONE DELLA MOBILITÀ ELETTRICA CON LE SMART CITY - VALORIZZAZIONE AI FINI TURISTICO AMBIENTALI

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

	AMBIENTE	DELL'ITINERARIO "LE VIE DEL SALE", ATTRAVERSO MOBILITÀ SOSTENIBILE E COLLEGAMENTO CON LE AREE INTERNE LIMITROFE QUALI IL CENTRO INTERMODALE DI CARBONIA, IL CENTRO ABITATO DI CALASETTA E LE AREE MARINE DEL COMUNE DI SANT'ANTIOCO
13	SERVIZI PER IL TERRITORIO	PROCEDURA DI APPROVAZIONE PUC E PUL
14		AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO CARTACEO DEL SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO E, NELLO SPECIFICO: EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, PATRIMONIO.
15		ESTERNAZIONE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO, AL RESPONSABILE DEL SETTORE, PER L'ISTRUTTORIA E IL RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI DI CONDONI – Legge 47/85 e successive.
16	SERVIZI AL CITTADINO	SVILUPPO PROGETTO "MUSEO DIFFUSO" UNA OPPORTUNITÀ PER PROMUOVERE LA CULTURA E IL TERRITORIO
17		RICOSTRUZIONE E UN CALCOLO DELLE SOMME EROGATE IN ECCEDEXZA DALLA RAS SU FONDI MINISTERIALI
18	SERVIZI POLITICHE SOCIALI	ISTITUZIONE NUOVO AMBITO PLUS "ARCIPELAGO DEL SULCIS"
19		REALIZZAZIONE PROGETTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO, DENOMINATO "REALTÀ E IDENTITÀ VIRTUALE - QUELLO CHE POSTI DICE CHI SEI – OBIETTIVO STRALCIATO
20	Vigilanza urbana	PROPOSTA ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE DEI DISABILI
21		ISTITUZIONE DELLA SQUADRA DI POLIZIA AMBIENTALE NELLA COMPAGNIA BARRACELLARE
22		CONTROLLO RISPETTO ISOLAMENTO FIDUCIARIO E QUARANTENA – PROSECUZIONE
23		VACCINAZIONE DI MASSA COVID 19

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO 1	
TITOLO OBIETTIVO	Redazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) Obiettivo stralciato
SETTORE:	Segreteria Generale

L'emergenza sanitaria del 2020 e la necessità di limitare i contatti personali hanno determinato la necessità di limitare il più possibile la prestazione lavorativa in presenza, ricorrendo anche ad un massiccio utilizzo del lavoro agile, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla legge n. 81/2017. Da qui la necessità di una regolamentazione del lavoro agile.

Nel corso del 2021, l'evoluzione normativa in materia di lavoro agile ha subito, in tempi relativamente brevi, una parabola crescente che ha portato ad un uso intensivo di tale istituto, per poi decrescere a strumento ordinario, con contestuale riduzione dei lavoratori da autorizzare.

Gli interventi normativi in proposito hanno riguardato infatti: la qualificazione del lavoro agile quale una delle modalità ordinarie di svolgimento– della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni (fino alla cessazione dello stato di emergenza) - art. 87, D.L. n. 18/2020; il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria,– da attuare mediante il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) a termini del novellato art. 14 della legge n. 124/2015 da parte dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020.

Il POLA sarebbe dovuto diventare lo strumento con il quale le amministrazioni programmano l'attuazione di tale istituto in relazione a tutti gli aspetti coinvolti. In tal senso l'obiettivo assegnato al Segretario Generale di Redazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Tuttavia il lavoro agile, pur mantenendo una sua rilevanza nell'ordinamento, entra a far parte di uno strumento più ampio di programma delle pubbliche amministrazioni, assumendo una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

Con l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, il lavoro agile, e con esso il POLA, viene inserito all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) integrandolo con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione. Sul PIAO si attendono i decreti del Presidente della Repubblica con i quali sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani dallo stesso assorbiti, compreso quindi il POLA.

Alla luce di queste evoluzioni normative non appare più coerente approvare un documento oramai superato che troverà la sua collocazione all'interno del PIAO. Documento, quest'ultimo, che ancora non è stato definito nella sua completezza in quanto regolato da decreti presidenziali previsti per ottobre 2021 ma che ancora non hanno visto luce.

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO N. 2	
TITOLO OBIETTIVO	Aggiornamento e redazione del Nuovo Codice di Comportamento
SETTORE:	Segreteria Generale
ANNO:	2021
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Percentuale di partecipazione all'obiettivo: 100%
Segretario Generale	
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	5
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
Facendo proprie le indicazioni contenute nel PNA 2015, e ancor più dal PNA 2019 (pagg. 42 – 46) dopo sei anni di attuazione, si rende opportuno procedere ad una revisione generale del Codice di comportamento dell'Ente, sulla base di una adeguata riflessione che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo. Seguito specifiche Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate dall'Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 202, sulla revisione dei Codici, deve essere programmato un lavoro di revisione del Codice di comportamento dell'ente, da concludersi entro la fine dell'anno 2021. Dopo un generale adempimento nel 2013 da parte di tutte le amministrazioni , con una generale tendenza a replicare nei codici dell'amministrazione i contenuti del codice nazionale, si rende opportuno e necessario rivedere il codice di comportamento dell'Ente attraverso un operazione di specificazione ed integrazione del codice nazionale. L'attività di aggiornamento del codice vedrà il coinvolgimento di tutti i dipendenti con apposite giornate di formazione sui temi maggiormente approfonditi dal nuovo codice	
BENEFICIO ATTESO	
<i>Richiamo ed evidenziazione a tutti i dipendenti dei doveri scaturenti dal codice di comportamento nazionale e dell'Ente cn conseguente diminuzione dei procedimenti disciplinari.</i>	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

ATTIVITÀ' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO															
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso	
ANNO 2021															
Proposta nuovo codice di comportamento dell'Ente	Previsto				X	X								50	
	Effettivo														
Giornate di formazione con presentazione della proposta al personale;	Previsto						X	X						20	
	Effettivo														
Stesura proposta finale all'approvazione della Giunta	Previsto									X	X			30	
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET		
Numero dipendenti coinvolti nell'attività di formazione													SI/NO		
PORTATORI DI INTERESSI															
I dipendenti dell'Ente; i Responsabili di servizio, gli Amministratori comunali, i cittadini															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)															

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	Nessuna
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	Nessuna
Importo stanziato	
Importo accertato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Segretario Generale, Bullegas Francesca	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SETTORE AFFARI GENERALI
Responsabile: Dott.ssa Margherita Fadda

Segreteria generale

Il servizio cura gli adempimenti connessi all'attività degli organi di governo dell'Ente (Consiglio comunale e Giunta Comunale) tra cui: la convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, l'assistenza a lavori di tali organi istituzionali, la verbalizzazione delle sedute, ecc. Per quanto attiene alle Deliberazioni e alle Determinazioni, relativamente agli atti di competenza del settore, cura: la scritturazione, la numerazione, la pubblicazione, l'invio agli uffici interessati, l'archiviazione, la pubblicazione, il rilascio di copie ed altro. Assiste le attività del Segretario Generale e del Vice-Segretario. Cura gli adempimenti connessi a elezione, convalida, surrogazione, deleghe, etc. del Sindaco, dei consiglieri e degli assessori. Esegue l'autenticazione e fotocopiatrice di atti. Cura gli adempimenti a supporto della Conferenza dei Capigruppo e della 1° Commissione Consiliare Permanente.

Il servizio cura altresì:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione dando attuazione alla L. 190/2012 e ai decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- Garantire la trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. La trasparenza costituisce un'apposita misura del Piano per la Prevenzione della Corruzione e la sua mancata attuazione è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).
- la predisposizione degli atti per l'acquisto di beni per assicurare un corretto ed efficace funzionamento degli uffici facenti capo al Settore (acquisto di materiale vario, di stampati, ecc.);
- la predisposizione degli atti relativi al noleggio dei fotocopiatori, all'appalto delle pulizie stabili comunali, all'appalto per la spedizione della corrispondenza dell'Ente
- Adempimenti relativi alla pubblicazione sui quotidiani locali di comunicazioni che devono essere portate a conoscenza della collettività;
- la gestione degli alloggi ERP di proprietà AREA e comunale: predisposizione del bando per la formazione della graduatoria degli alloggi ERP, formazione graduatoria e degli atti di assegnazione, procedimenti relativi alla decadenza, alle occupazioni senza titolo, alla riserva, all'ampliamento del nucleo familiare, alla risoluzione dei contratti, al subentro- voltura, alla mobilità, alla determinazione del canone d'uso, al recupero delle morosità, gestione e regolarizzazione dei contratti di affitto delle case comunali;
- il contenzioso comunale, quale servizio a supporto degli altri uffici;
- caricamento, repertoriazione e la registrazione dei contratti;
- le richieste di risarcimento danni quale ufficio di supporto;
- assiste gli organi politici nello svolgimento del loro mandato
- Adempimenti relativi alla razionalizzazione delle società partecipate
- Adempimenti relativi all'Unione dei Comuni
- Predisposizione impegno e liquidazione consumi energia elettrica palazzo comunale, telefonia mobile, quote ANCI ed ANCI, Sezione circoscrizionale per l'impiego;
- Tenuta e gestione albo associazioni.
- Adempimenti inerenti la concessione di benemeritenze, cittadinanza onoraria

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Servizio Archivio, Protocollo e Messi

Il servizio si occupa della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Cura il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali. Organizza il sistema di gestione dei flussi, che comprende la registrazione e la classificazione dei documenti, lo smistamento e l'assegnazione dei documenti alle unità organizzative responsabili, la costituzione e la repertoriazione dei fascicoli, l'individuazione dei responsabili della conservazione dei documenti e dei fascicoli nella fase corrente. Ha la tenuta e aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico. Ha la tenuta albo pretorio e cura la pubblicazione di atti, manifesti, stampe sia del Comune che di altri Enti o Organismi.

L'attività dell'ufficio Affari legali

Obiettivo operativo del programma: l'attività concerne essenzialmente la gestione amministrativa delle vertenze giudiziarie e dei ricorsi amministrativi, le procedure per la tutela degli interessi dell'ente e il patrocinio legale. In particolare, l'ufficio si è posto l'obiettivo di assicurare, tramite legali esterni individuati dall'amministrazione comunale, l'assistenza legale nei giudizi di ogni ordine e grado nei quali il Comune sia parte; parallelamente, prestare consulenza legale per pratiche di limitata complessità o rilevanza. L'ufficio fornisce inoltre supporto giuridico ai settori comunali per un corretto approccio di vertenze e problematiche di limitata complessità o rilevanza. In questa prima parte dell'anno l'ufficio ha assicurato: 1. la gestione amministrativa delle cause legali promosse da terzi; 2. il supporto all'attività dei legali difensori del Comune nelle cause in corso..

Obiettivi generali:

- Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali;
- Mantenere le attività fino ad oggi garantite e aggiornate nel rispetto di legge;
- Proseguire nella gestione degli alloggi erp
- **Iniziare il caricamento nella procedura delle annotazioni contenute nei registri di stato civile**

Servizi istituzionali e generali e di gestione - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e statistiche

Obiettivi generali:

- Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli uffici demografici
- Mantenere le attività fino ad oggi garantite e aggiornate nel rispetto di legge;
- **Iniziare il caricamento nella procedura delle annotazioni contenute nei registri di stato civile**

Servizio Demografico

Il Servizio è responsabile della tenuta e degli aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente. Rilascia certificazioni e carte di identità. Cura i registri annuali di stato civile, nascita, cittadinanza, pubblicazione di matrimonio, matrimonio e morte. Detiene ed aggiorna le liste elettorali e gestisce le operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referen-

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

darie. E' responsabile dell' aggiornamento della toponomastica e dello stradario. Svolge le funzioni di ufficio comunale di statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall'ISTAT. Svolge attività di informazione per gli stranieri, istruendo le relative pratiche in rapporto con la questura e adempimenti con la Prefettura per il conseguimento della cittadinanza.

Gli stanziamenti di competenza serviranno a coprire le spese per acquisto di materiale vario, quali pratiche e stampati per l'ufficio anagrafe, stato civile, leva, stampati per lo schedario elettorale, stampati necessari per la compilazione delle liste sezionali e generali. Inoltre, lo stanziamento servirà per coprire la quota spettante al Comune quale rimborso spese per il funzionamento della Commissione Elettorale Circondariale;

Attività di rilevazione statistica ISTAT: rilevazione dei prezzi al consumo e indagini multiscopo sulle famiglie. Altre attività di rilevazione di interesse dell'ente.

Il servizio segue inoltre il servizio cimiteriale relativamente alle seguenti attività: individuazione, concessione e formalizzazione atti di concessione cimiteriale, autorizzazione ad esumazioni, estumulazioni, spostamenti e recupero resti.

Obiettivi generali:

- Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli uffici demografici
- Mantenere le attività fino ad oggi garantite e aggiornate nel rispetto di legge;
- Iniziare il caricamento nella procedura delle annotazioni contenute nei registri di stato civile

Motivazione delle scelte: le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati al punto precedente, compatibilmente con le risorse disponibili.

OBIETTIVO N. 3	
TITOLO OBIETTIVO	RECUPERO CANONI DI OCAZINE ALLOGGI ERP COMUNALI ARRETRATI
	Avvio procedure per il recupero dei canoni di affitto annualità 2008 - 2020
SETTORE:	
ANNO:	2021
Obiettivo premiante:	0
Responsabile: Dott.ssa margherita Fadda	0

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

0

DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

BENEFICIO ATTESO

Recupero delle entrate.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

[illegible]

copia informatica per consultazione

0

0

0 0 0 0

0

0

0

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)

Verifica del 80% degli assegnatari non regolari nel pagamento degli affitti 80% del totale

(anni 2008-2020)

Predisposizione dei solleciti per gli assegnatari morosi anni 2008 – 2020 78% del totale degli assegnatari verificati e risultati morosi

PORTATORI DI INTERESSI

Cittadini, l'Amministrazione Comunale, i legittimi assegnatari degli alloggi ERP.

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)

GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)

RISORSE:

ENTRATE

Descrizione

Importo stanziato

Importo accertato

SPESE

Descrizione

Importo stanziato

Importo accertato

RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)

Fadda Margherita

Balia Francesca, Lusci Dolores, Bullegas Francesca, Olla Raffaella, Pala Giuseppe, Pitzalis Rafaele

NOTE

OBIETTIVO N. 4

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

TITOLO OBIETTIVO	RICERCA, INDIVIDUAZIONE, CARICAMENTO ANNOTAZIONI CONTENUTE NEI REGISTRI DI STATO CIVILE
SETTORE:	Affari Generali
ANNO:	2021
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Dott.ssa margherita Fadda
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	50
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
L'ufficio di stato civile relativamente agli anni 2000 - 2020 ha inserito/trascritto/registrato, tranne pochissime eccezioni, le annotazioni da apporre sui registri di stato civile solo sui registri cartacei senza procedere ad inserire le stesse annotazioni sul gestionale informatico. Pertanto ogni qualvolta viene chiesta una certificazione di stato civile, ad es. estratto di matrimonio o di nascita occorre procedere alla consultazione dei registri cartacei al fine di verificare se sugli stessi sono state apposte delle annotazioni. Obiettivo generale dell'attività è quello di caricare nel programma di gestione degli atti di stato civile le annotazioni contenuti nei registri cartacei al fine di disporre di una banca dati aggiornata e completa che consenta il rilascio delle certificazioni di stato civile in modo immediato, senza dover consultare ad ogni rilascio il registro cartaceo. Risultato atteso disponibilità di una banca dati che consenta un rilascio delle certificazioni più agevole ed immediato. Relativamente al 2021 si prevede la verifica delle annotazioni contenute nei registri di stato civile dal 2000 al 2020	
BENEFICIO ATTESO	
Disporre di una graduatoria valida al fine di poter assegnare con maggiore celerità gli alloggi agli aventi diritto	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Verifica delle annotazioni contenute nei registri di stato civile, cartacei, dal 2000 al 2020: registri di nascita e di matrimonio	Previsto	x	x	x	x									65
	Effettivo													
Verifica delle annotazioni contenute nei registri di stato civile, informatici, dal 2000 al 2020: registri di nascita e di matrimonio	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5
	Effettivo													
Caricamento delle annotazioni contenute nei registri di matrimonio anni 2000 - 2020 almeno l'80%	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno) target														
Verifica annotazioni da caricare		N. annotazioni da caricare sul programma distinte per anno e per registro												
Caricamento atti		N. annotazioni caricate su ciascun registro												
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. - Caricamento dati relativi all'anno 2000 - 2020 entro il 31.12.2021 - Caricamento di almeno l'80% dei dati relativi agli anni 2000 – 2020 Registri di matrimonio entro il 31.12.2021														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, dipendenti, cittadini														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

RISORSE: l'obiettivo non prevede attribuzione di risorse finanziarie	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Dott.ssa Margherita Fadda Dott.ssa Angius Maria Paola Sig. Cocco Mario Sig. Giorgio Bachis Sig.ra Tullia Selis	
NOTE	

RISORSE UMANE
SETTORE AFFARI GENERALI (TEMPO INDETERMINATO)

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Dipendenti Cat. D - 2021					
N.	Cognome	Nome	Categoria		
1	FADDA	MARGHERITA	D7	Responsabile del Settore	
Dipendenti Cat. C - 2021					
2	BALIA	MARIAFRANCESCA	C4	Servizio Segreteria affari generali	
3	LUSCI	MARIA DOLORES	C5	Servizio Segreteria affari generali	
4	BULLEGAS	FRANCESCA	C1	Servizio Segreteria affari generali	
5	SELIS	TULLIA	C4	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile	
6	ANGIUS	MARIA PAOLA	C1	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile	
Dipendenti Cat. B - 2021					
7	BACHIS	GIORGIO	B2	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile	Ex saliniere. Collocato in quiescenza nel 2021
8	PALA	GIUSEPPE	B2	Servizio Segreteria affari generali	Collocato in quiescenza nel 2021
9	PITZALIS	RAFAELE	B2	Servizio Segreteria affari generali	Collocato in quiescenza nel 2021
10	COCCO	MARIO	B4	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile	
11			B1		Procedura concorsuale in corso
12		-		Servizio Segreteria affari generali	Procedura concorsuale in corso
13	OLLA	MARIA RAFFAELA	B4	Servizio Segreteria affari generali	PROTOCOLLO

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

RISORSE UMANE SETTORE AFFARI GENERALI (tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile)				
--	--	--	--	--

14	FOIS	ANNA MARIA	B1	PROTOCOLLO
----	------	------------	----	------------

RISORSE STRUMENTALI:

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell’inventario del comune.

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Dott.ssa Beatrice Lai

Il Servizio garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione ed alla gestione del bilancio nonché dei rendiconti finanziari ed economico patrimoniali, sulla base dei principi della contabilità finanziaria dell'Ente locale.

Assicura la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e, per le uscite, l'attestazione di copertura finanziaria. Assicura il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui bancari e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali.

Il servizio cura, inoltre: la predisposizione del rendiconto di gestione e connessa documentazione; la gestione della convenzione con la Tesoreria; i rapporti con i Revisori dei Conti.
Gestione contabilità economica

Nell'ambito di questo programma vengono sviluppate le seguenti attività:

Gestione economico-finanziaria dell'Ente, svolta dal servizio ragioneria, a cui compete in modo specifico:

1. Supporto ai settori dell'Ente relativamente alle attività di programmazione, di rilevazione nelle scritture contabili, di valutazione dei fatti economici e finanziari;
2. Supporto agli organi politici della programmazione strategica mediante la predisposizione dei documenti di bilancio e dei loro allegati;
3. Programmazione e gestione economico-finanziaria dell'Ente attraverso la gestione del bilancio di previsione;

Predisposizione del bilancio di previsione e sua approvazione entro i termini di legge;

Corretta tenuta della contabilità fiscale relativa ad IVA, IRPEF, 770 e osservanza degli adempimenti fiscali nel rispetto dei termini previsti;

Controllo, monitoraggio e verifica degli equilibri finanziari di competenza e cassa del bilancio di previsione dell'ente;

Monitoraggio degli equilibri finanziari dei vari servizi senza limitarne la capacità di azione e senza pregiudicarne l'efficacia;

Ricerca nuove fonti di finanziamento per gli investimenti pubblici locali a livello regionale, nazionale ed europeo;

Aggiornamento costate e invio dati alla BDAP

Aggiornamento documenti pubblicati riguardanti i documenti di bilancio, pagamenti ed altri dati finanziari, sul link "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente;

Cura la contabilità economico-patrimoniale

Assistenza al Revisore nell'espletamento delle sue funzioni, e specificatamente nella valutazione del sistema di bilancio preventivo e consuntivo, e nella predisposizione dei questionari relativi al bilancio di previsione e al rendiconto da trasmettere alla Corte dei conti;

Controllo, monitoraggio e verifica degli equilibri finanziari di competenza e cassa del bilancio di previsione degli organismi partecipati; - bilancio consolidato; - razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche;

Altra gestione facente capo al servizio finanziario è quella relativa alla gestione degli indennizzi pescatori:

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Trattasi di un nuovo servizio che lo Stato, attraverso il Ministero della Difesa, ha demandato al Comune a seguito delle disposizioni contenute nella legge 24 dicembre 1976, n.898, ed in particolare a seguito delle modalità previste dall'art.7 della stessa legge, il quale tra l'altro dispone che "Per il pagamento degli indennizzi previsti dal presente articolo si provvede mediante apertura di credito disposta a favore dei sindaci dei comuni nel cui territorio insistono le aree ammesse all'indennizzo, secondo le norme sulla contabilità generale dello Stato"

È importante far rilevare che il predetto servizio è da considerarsi aggiuntivo ai normali compiti istituzionali propri del Comune, ed anche dal punto di vista contabile viene imposta una gestione extrabilancio con modulistica e procedure diverse dalla contabilità comunale in quanto si deve far riferimento alla contabilità statale.

Sono di competenza del servizio Finanziario, altresì, le seguenti tipologie attività:

- ✓ gestione del cap. relativo ai rapporti con la tesoreria e dell'ordinativo informatico ;
- ✓ gestione dei rapporti con il revisore unico dei conti;
- ✓ L'acquisto di beni e prestazioni di servizi per il funzionamento dell'ufficio;

Fanno capo al servizio anche le attività di supporto per le coperture assicurative (RCT/O - responsabilità civile verso terzi – RCA - Tutela legale - INFORTUNI - INCENDIO - FURTO - ELETTRONICA).

Economato

Il servizio gestisce tutte le operazioni economiche. Si occupa, in particolare, degli acquisti in economia indifferibili e urgenti, dei piccoli acquisti per il funzionamento degli uffici. Il servizio gestisce anche altri servizi di supporto tra cui gli abbonamenti a giornali e riviste cartacee e on-line, l'inventario dei beni mobili e del patrimonio dell'ente.

Il servizio, infine, predispone gli atti per il supporto tecnico-operativo al servizio elettorale in occasione di elezioni e consultazioni di altro genere al fine del rimborso delle somme per gli elettori iscritti all'AIRE.

Motivazione delle scelte: il bilancio, e quindi l'allocazione delle risorse economiche di cui dispone l'ente, è lo strumento attraverso cui la programmazione del Comune diventa concreta. In un momento in cui le necessità aumentano mentre le risorse rimangono invariate, occorre ponderare le proprie disponibilità per definire politiche di spesa compatibili con le ristrettezze di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica. La difficile situazione finanziaria locale si riflette inevitabilmente sulle politiche di approvvigionamento di beni e servizi, sempre più improntate a criteri di razionalizzazione dei costi.

Obiettivi generali:

- Aumentare la chiarezza e la trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini, con riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica;
- Migliorare il governo della spesa pubblica con particolare attenzione alle procedure di acquisto dei beni e servizi;
- Snellimento e semplificazione delle procedure, nel rispetto della normativa in vigore e dei principi della buona e corretta amministrazione;

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

- Favorire una conoscenza consolidata e una visione complessiva dei risultati globali delle gestioni, intesa quale cognizione di tutti i risultati finanziari, economici, patrimoniali delle gestioni facenti capo all'Ente locale;
- Migliorare la qualità delle decisioni tramite un sistema di supporto, di guida e di monitoraggio periodico agli organi di gestione e di indirizzo politico.

Obiettivo specifici per il servizio ragioneria anno 2021

- CERTIFICAZIONE DEL FONDONE PER FUNZIONI FONDAMENTALI DELL'ENTE;
- Allineamento dei dati presenti nella Piattaforma Certificazione dei crediti al fine di adeguare lo stock dei debiti commerciali con quelli risultanti nella contabilità finanziaria;
- aggiornamento dei dati relativi all'Avanzo Vincolato così emergono dal dato a consuntivo 2020;
- APPROVAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO 2022/2023 ENTRO I TERMINI DI LEGGE

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO SERVIZIO RAGIONERIA

OBIETTIVO N. 5														
TITOLO OBIETTIVO	CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI													
SETTORE:	FINANZIARIO – SERVIZIO RAGIONERIA													
ANNO:	2021													
Obiettivo premiante:	si													
Responsabile:	Dott.ssa Beatrice Lai													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	20%													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA'	50%													
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
OBIETTIVO: la gestione di tutte le fasi per la corretta presentazione entro la scadenza della certificazione														
BENEFICIO ATTESO														
Perseguire l'obiettivo della maggiore trasparenza sui dati contabili														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Studio della normativa per la corretta compilazione del modello covid 19	Previsto		x	x										30
	Effettivo													
Ricerca e raccolta di tutta la documentazione necessaria (delibere determine fatture ecc)	Previsto			x	x									30
	Effettivo													
Compilazione del modello covid 19 e Compilazione della certificazione su applicazione "pareggio bilancio .mef.gov"e trasmissione	Previsto				x	x								40
	effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Corretta compilazione della certificazione e rispetto della scadenza di trasmissione													Si/no	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

PORTATORI DI INTERESSI	
L'amministrazione comunale	
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)	
100%	
Risorse finanziarie assegnate: Per questo specifico obiettivo non vengono assegnate risorse finanziarie	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	0
Importo accertato	0
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo IMPEGNATO	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
LUIGI PINTUS MAURO COMPARETTI ALL'INTERNO DEL SERVIZIO RAGIONERIA OPERA LA SIG.RA Fois Caterina	
NOTE	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SERVIZIO RISORSE UMANE
Servizio Personale

L'attività del programma "Risorse Umane" riguarda il servizio personale ed organizzazione e precisamente: gestione giuridica, economica, previdenziale ed assistenziale del personale. Reclutamento, formazione ed aggiornamento, organizzazione del personale e funzioni di sviluppo relazioni sindacali.

Il Servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile del personale dipendente, dei contratti individuali di lavoro e dei progetti di formazione. In particolare pone in essere le seguenti attività: gestione degli orari del personale, delle ferie, dei permessi, dei recuperi, dei congedi, ecc.; iter relativo alla corresponsione degli stipendi mensili, salario accessorio, indennità, gettoni di presenza, ecc., sia per i dipendenti che per assimilati e amministratori; adempimenti fiscali per dipendenti, assimilati e professionisti; procedure per il reclutamento, per il comando, per la mobilità interna e esterna; dimissioni e pensionamenti; adempimenti per infortuni sul lavoro; adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessioni del quinto autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento; rilascio di attestazioni e certificazioni per prestato servizio e simili; consulenza e informazioni al personale dipendente; procedure per la elaborazione del Conto Annuale e per il modello 770; procedure per la definizione del Piano Occupazionale; gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U.; procedure per la definizione del fondo relativo al personale.

Obiettivi Operativi:

Nel corso dell'anno 2021 l'ufficio personale curerà l'esperimento delle procedure concorsuali previste nel piano del fabbisogno approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 171 del 23/12/2020.

Il programma prevede per il 2021 la conclusione delle procedure concorsuali avviate nel 2020 e che a causa della grave situazione pandemica da covid 19 non si sono potute concludere e nello specifico:

N .	Profilo professionale	Settore	Ca t.	%	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
1	Istruttore direttivo tecnico	Serv. Territorio	D1	100	Concorso pubblico
2	Istruttore direttivo Vigilanza	Vigilanza	D1	100	Concorso pubblico
3	n. 3 esecutori amministrativi	Affari generali servizio finanziario	B1	100	Concorso pubblico

L'avvio delle procedure concorsuali per i posti di seguito indicati

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

N .	Profilo professionale	Settore	Ca t.	%	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
3	Istruttore vigilanza	vigilanza	C1	100	Concorso pubblico
4	Istruttore amministrativo	Servizi al cittadino	C1	100	Concorso pubblico
5	Istruttore tecnico	Servizi al territorio	C1	100	Concorso pubblico

L'ufficio inoltre, successivamente all'approvazione del conto consuntivo 2020 dovrà verificare la nuova capacità assunzionale per il 2021 derivante dall'applicazione dell'art. 33 comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come attuato dal DM 17/03/2020 e valutare insieme all'Amministrazione la possibilità di poter modificare il piano fabbisogno 2021-2023

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO N. 6

OBIETTIVO: Espletamento delle procedure concorsuali nel rispetto del piano annuale delle assunzioni approvato con Deliberazione GM n. 171 del 23/12/2020 e modifica dello stesso piano a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2020

SETTORE:	Finanziario – Servizio risorse Umane
ANNO:	2021
Obiettivo premiante:	si
Responsabile:	Dott.ssa Beatrice Lai
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	30%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	50%

DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di poter disporre entro il 2021 delle figure così come programmate nel piano fabbisogno personale. Uno dei tanti problemi conseguenti alla pandemia è stato il forte rallentamento delle procedure concorsuali. Nel tempo, le varie disposizioni tese a prevenire il contagio hanno bloccato lo svolgimento delle prove o hanno imposto forti limitazioni alle medesime. Il ritardo accumulato nelle procedure selettive, collegato al permanere di agevolazioni al pensionamento ("quota 100", "opzione donna") ha indebolito l'ente. L'intera struttura risente del pensionamento di diversi dipendenti comunali e del fatto che nel corso degli anni non si sia potuto garantire un adeguato turnover dei dipendenti andati in pensione.

BENEFICIO ATTESO

Migliore e più adeguata distribuzione del lavoro con conseguente Miglioramento dei servizi offerti al cittadino,

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Conclusione procedure per l'assunzione dell'istruttore direttivo tecnico e di vigilanza	Previsto		x	x	x									
	Effettivo													
Espletamento delle procedure concorso per n. 3 B1	Previsto				x	x	x							
	Effettivo													
Avvio procedure concorso per n. 3 istruttori n. 1 tecnico n. 1 vigilanza	Previsto				x	x	x	x	x	x				
	Effettivo													

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

n. 1 amm.vo															
Verifica della nuova capacità assunzionale 2021 e modifica del piano del fabbisogno 2021/2023	Previsto				x	x									
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												Indicatore		target	
Avvio di tutte procedure previste nel piano approvato con dgm n. 171/2020, come modificata dalle deliberazioni n. 34 del 26/03/2021, n. 72 del 15/06/2021, n. 86 del 7/07/2021 e n. 128 del 27/10/2021												100%		si/no	
Chiusura procedure concorsuali almeno il 50% di quelle previste												50%		si/no	
PORTATORI DI INTERESSI															
L'amministrazione, l'apparato burocratico, i cittadini in termini di garanzia di miglioramento dell'efficienza dei servizi															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)															
RISORSE:															
ENTRATE															
Descrizione	Nessuna														
Importo stanziato	0														
Importo accertato	0														
SPESE															
Descrizione	Importi previsti nei capitoli destinati alle retribuzioni, oneri ed IRAP del personale dipendente														
Importo stanziato															
Importo IMPEGNATO															
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)															
Emanuela Milia – Istruttore Direttivo D2 Sergio Congiu –Istruttore amministrativo C2 Loddo Veruska Istruttore amministrativo C2															

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SERVIZIO TRIBUTI

Attività:

- regolamentare, nel rispetto delle facoltà concesse dalla legge nazionale, i tributi comunali con particolare riguardo alle situazioni di disagio economico e sociale, agli affitti concordati, al miglioramento dell'efficienza energetica ed alle attività economiche insediate sul territorio. Il tutto nel rispetto dei vincoli di bilancio esistenti;
- combattere l'evasione fiscale, implementando sistemi che portino, anche attraverso l'analisi dei dati, a punire i comportamenti non corretti.
- miglioramento dei rapporti con il contribuente mediante una maggiore trasparenza e tempestività sui tempi di attesa allo sportello;
- assistenza dei contribuenti agli sportelli del Servizio Tributi, soprattutto in occasione delle principali scadenze tributarie;
- aggiornamento delle istruzioni e informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'ente al fine di agevolare il contribuente nell'adempimento delle scadenze tributarie;
- istituzione delle forme di collaborazione attiva con l'Agenzia delle Entrate per la partecipazione comunale all'accertamento fiscale dei tributi erariali;
- bonifica della banca dati con correzioni degli errori presenti negli archivi;
- riscossione coattiva delle entrate comunali;
- rimborso eccedenze d'imposta pagate dai contribuenti.

Obiettivi operativi: Intensificazione delle attività di accertamento volte al recupero dell'evasione e dell'elusione al fine di contenere l'aumento del carico fiscale.

Il Comune, a seguito della costante riduzione dei trasferimenti Locali, deve reperire direttamente sul territorio le risorse finanziarie per il proprio sostentamento e per garantire i servizi essenziali. In tale prospettiva grande rilevanza assumono le entrate proprie di natura tributaria. Da un'analisi della documentazione amministrativo-contabile e dai riscontri effettuati sulla situazione delle entrate del Comune di Sant'Antioco in merito ai seguenti tributi, ICI /IMU/TASI e TASSA RIFIUTI, emerge una situazione di discordanza tra il gettito previsto in bilancio e l'effettivo incasso.

Le difficoltà di finanza pubblica degli ultimi anni e il percorso intrapreso dal legislatore in materia di federalismo municipale con un impegno diretto della Pubblica Amministrazione locale nell'esercizio della funzione tributaria, impongono una azione precisa e coordinata finalizzata, tra l'altro, a garantire un'efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza e a contrastare decisamente l'evasione fiscale sui tributi locali. In questo contesto appare di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente e efficace dei fondamentali tributi comunali basati sulla tassazione degli immobili cui si riconnette una quota percentuale assai significativa di finanziamento della spesa corrente stanziata nei bilanci di previsione. In questo senso appare centrale sotto il profilo organizzativo disporre di uno stabile presidio di processo volto a garantire:

- una puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc.,
- una efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale,
- un'efficace attività di riscossione di tutti i tributi locali che di altre entrate patrimoniali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione delle somme di pertinenza dell'amministrazione comunale.

In particolare l'attività consta delle seguenti azioni:

- consulenza e assistenza agli operatori e tecnici relativa ai tributi locali;
- proposta di miglioramento dei processi e delle attività inerenti la gestione tributaria;
- rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi endo procedimenti sia interni che esterni;
- verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali;
- predisposizione di idonee informative ai contribuenti in materia di tributi locali mediante l'elaborazione di stampati e l'aggiornamento della sezione tributaria del sito internet del comune;
- monitoraggio periodico degli introiti della fase coattiva e redazione di report sullo stato della stessa trasmessi all'ufficio ragioneria per l'emissione delle reversali l'incasso;
- predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario;

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Il Comune, a seguito della costante riduzione dei trasferimenti Locali, deve reperire direttamente sul territorio le risorse finanziarie per il proprio sostentamento e per garantire i servizi essenziali. In tale prospettiva grande rilevanza assumono le entrate proprie di natura tributaria. Da un'analisi della documentazione amministrativo-contabile e dai riscontri effettuati sulla situazione delle entrate del Comune di Sant'Antioco in merito ai seguenti tributi, ICI /IMU/TASI e TASSA RIFIUTI, emerge una situazione di discordanza tra il gettito previsto in bilancio e l'effettivo incasso.

Prosecuzione del percorso di recupero dell'evasione che dovrà portare l'ufficio tributi a ridurre sempre più le distanze tra l'attività di accertamento e l'anno di violazione del pagamento dei tributi medesimi. Nel corso del 2020 è stata svolta l'attività di verifica incassi sulla TARI per l'annualità 2016/2017/2018 e sono stati trasmessi i relativi solleciti.

Nel 2021 sarà avviata una attività di precoattivo sempre finalizzata al contrasto evasione ma in un ottica di dialogo con il contribuente apprendo sempre più alla possibilità di sistemare le posizioni pregresse attraverso alla rateizzazione

Sempre nel 2020 sono stati inoltrati gli avvisi di accertamento esecutivi relativi all'IMU 2015. A fronte della forte situazione di disagio sociale che sta interessando i cittadini e le imprese e accentuato in modo esponenziale, ora, a causa dell'emergenza covid, ha assunto misure sempre più importanti l'attività di gestione dei rateizzi dei tributi.

OBIETTIVI 2021

Trasmissione avvisi di accertamento TARI 2016/2017/2018;

Attività di accertamento IMU 2016

Gestione dei rateizzi – verifica e allineamento dati nella contabilità dei tributi;

Verifica dei residenti unici occupanti a Sant'Antioco (immigrati negli ultimi 10 anni) al fine di far emergere i contribuenti che pur avendo spostato la residenza nella seconda casa per godere dell'esenzione Imu di fatto dimorano abitualmente in altro comune;

Contributo di soggiorno - cura delle nuove modalità operative introdotte con Il Decreto Legge 19 maggio 2020, n 34, noto come "Decreto Rilancio", convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, ha riformulato completamente la disciplina dell'Imposta di Soggiorno, come di seguito: - l'art. 180, comma 3, introduce un nuovo comma 1-ter all'interno dell'articolo 4 del D.Lgs. 23/2011 e s.m.i., per quanto concerne le strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere **e nel rispetto del regolamento comunale n. 46 del 23/12/2020**

Motivazione delle scelte: Equità e solidarietà esigono politiche fiscali e tariffarie rigorose e attente ai bisogni ed alle capacità economiche e reddituali di ciascun cittadino. La politica tributaria è ispirata ai principi costituzionali in materia, finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo criteri di capacità contributiva. Favorire l'equità fiscale perseguendo le sacche di evasione nel pagamento dei tributi. Maggiore sinergia con l'Amministrazione finanziaria centrale in materia di accertamento fiscale al fine di potenziare l'azione di contrasto all'evasione in attuazione ai principi di economicità, efficienza e collaborazione amministrativa.

OBIETTIVO N. 7														
TITOLO OBIETTIVO	La legge di bilancio 2020 (L.160/2019) introduce modifiche significative per la gestione delle entrate comunali, in particolare elimina TOSAP, COSAP, ICP e Diritti pubbliche affissioni, sostituendoli con un Canone unico Patrimoniale (commi 816-847).													
SETTORE:	FINANZIARIO Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali													
ANNO:	2021													
Obiettivo premiante:	si													
Responsabile:	Dott.ssa Beatrice Lai													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	30%													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA’	50%													
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
OBIETTIVO: L’istituzione del Canone unico comporta necessariamente: - di adottare il relativo regolamento e le tariffe in modo da lasciare invariato il gettito in entrata; - la definizione di un nuovo modello gestionale in collaborazione con il servizio di Polizia Municipale ed il SUAP; - l’applicazione del nuovo canone alle concessioni permanenti di occupazione del suolo in essere.														
BENEFICIO ATTESO														
Miglioramento dei rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.														
ATTIVITA’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Predisposizione nuovo Regolamento Canone unico patrimoniale e canone mercatale	Previsto	x	x											40
	Effettivo													
Definizione delle nuove tariffe	Previsto		x	x										10
	Effettivo													
Definizione endo procedimenti interni in raccordo con gli uffici titolari delle competenze al rilascio dei titoli di concessione e/autorizzazione e in raccordo con la società che attualmente gestisce il servizio di riscossione	Previsto			x	x	x	x							40
	Effettivo													
Monitoraggio applicazione nuovo canone al fine di poterne valutare gli effetti	Previsto											x	x	10

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

applicativi e eventualmente presentare proposte di miglioramento e modifica per l'anno successivo	Effettivo																
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno) Adeguate regolamenti, aliquote, informative, accertamenti e procedure alle nuove disposizioni normative														TARGET			
Predisposizione nuovo Regolamento Canone unico patrimoniale e canone mercatale														Si/no			
Definizione delle nuove tariffe														Si/no			
Definizione endo procedimenti interni in raccordo con gli uffici titolari delle competenze al rilascio dei titoli di concessione e/autorizzazione e in raccordo con la società che attualmente gestisce il servizio di riscossione														Si/no			
PORTATORI DI INTERESSI																	
I cittadini – l'amministrazione comunale - Verso l'esterno ci si auspica chiarezza dei nuovi adempimenti richiesti.																	
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																	
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)																	
100%																	

Risorse finanziarie assegnate missione 01 Programma 04 –

RISORSE: istituzione unico capitolo di entrata	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	145.000,00
Importo accertato	0
SPESE	
Descrizione	Spese di gestione del servizio di riscossione del canone unico patrimoniale
Importo stanziato	40.000,00
Importo IMPEGNATO	

RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Responsabile del servizio - Pina Micheletti, Mereu Massimiliano, Marta Mei	
NOTE	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SERVIZIO INFORMATICO – CED

Servizi istituzionali e generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi

Il servizio cura la pianificazione, l'acquisizione, lo sviluppo e il mantenimento dei sistemi informativi ed informatici.

Coordina e controlla le iniziative e le attività che riguardano l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche.

E' responsabile dei progetti per l'integrazione delle banche dati e per la realizzazione, relativamente agli aspetti tecnico informatici, di sistemi informativi integrati di back office e front line polifunzionale per l'erogazione dei servizi documentali al cittadino.

Cura il pronto intervento informatico, lo sviluppo dei programmi software, l'assistenza all'introduzione di nuovi applicativi.

Gestisce i sistemi telematici e le infrastrutture di rete. Il servizio si occupa anche della gestione e controllo delle reti di telefonia fissa, curandone l'aggiornamento tecnico e la economicità sia in termini di efficienza che di spesa. Pone in essere a tal fine iniziative mirate finalizzate a snellire la rete delle utenze fisse, sintetizzandone gli accessi.

Gestione dominio del sito web istituzionale, con l'inserimento sullo stesso dei contenuti.

Gestione dei collegamenti ad internet e analisi delle migliori soluzioni in termini di costi e prestazioni di banda.

Gestione, aggiornamento, ottimizzazione dei server utilizzati dall'Ente e studio di soluzioni migliorative relativamente alla manutenzione dei server.

Gestione della sicurezza informatica (password, antivirus, sistemi firewall, backup, ecc.)

Gestione del sistema di gestione della posta elettronica istituzionale.

Attuazione della digitalizzazione dell'azione amministrativa come stabilito dal Nuovo Codice dell'amministrazione Digitale.

Attuazione del disciplinare tecnico della legge sulla privacy per la messa in sicurezza dei server, dei dati e delle reti.

Gestione dei capitoli di spesa assegnati al settore.

Obiettivo operativo del programma:

"FONDO SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE"

Il decreto Semplificazioni pone l'accento su elementi cruciali quali Spid, Cie e App IO, come strumenti per accelerare il processo di trasformazione digitale. Dal 28 febbraio 2021 l'identità d (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e Cie (Carta d' identità elettronica italiana) diventeranno le credenziali uniche per accedere ai servizi digitali della pubblica amministrazione ed i servizi pubblici dovranno diventare fruibili attraverso lo smartphone.

Il Fondo ha lo scopo di finanziare la promozione e la diffusione delle piattaforme abilitanti il pagoPA e dell'App IO.

Nel nostro Comune sono già attivi il portale Depag per i pagamenti OnLine e l'autenticazione tramite SPID.

CIE: In coerenza con il percorso di crescita digitale intrapreso dal Governo, l'accesso a tutti i servizi delle amministrazioni pubbliche dovrà avvenire elettronica CIE;

APP IO: E' una applicazione sulla quale vengono convogliati un insieme di servizi resi delle Amministrazioni Pubbliche verso i cittadini.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione pone all'Ente il nuovo obiettivo di entrare con i propri servizi nell'App IO.

SPORTELLO POLIFUNZIONALE ISTANZE ON LINE

Nell'ottica di poter rispondere alle richieste normative in merito alla gestione di istanze amministrative gestibili dal sito internet istituzionale degli enti pubblici, altro importante obiettivo sarà quello di impostare il modulo di Istanze On Line, che dialoga con l'applicativo SURF – Sportello Polifunzionale per la gestione delle istanze accese tramite le pagine del sito istituzionale.

Il principio di dematerializzazione che sottende il progetto generale delle Istanze on Line prevede che la preesistente modulistica cartacea di presentazione dell'istanza diventi in realtà una pagina web contenente un "modulo", compilabile direttamente dalla pagina stessa.

Questo obbiettivo potrà essere raggiunto con la partecipazione attiva di tutti i settori che dovranno curare la stesura, in collaborazione con la società che impianterà gli stessi sul sito istituzionale, di tutta la modulistica che andrà on line.

IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI DI PAGO PA

Risorse strumentali assegnate: Come da inventario beni mobili assegnato.

Risorse finanziarie assegnate: Come individuabili dai documenti di programmazione contabile sotto specificati.

Tipologia di impegni pluriennali già assunti: abbonamenti on line, servizi di accesso a banche dati, servizio di conservazione documenti in formato digitale, manutenzioni hardware e software.

OBIETTIVO N. 8														
TITOLO OBIETTIVO		FONDO SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE												
SETTORE:		Servizi Finanziari - Statistica e sistemi informativi												
ANNO:		2021												
Obiettivo premiante:		si												
Responsabile:		Lai Beatrice												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		25%												
TIPO OBIETTIVO		strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
OBIETTIVO: L'articolo 239 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, (c.d. "Rilancio") ha istituito il Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione, destinato a coprire le spese per interventi, acquisti e misure di sostegno in favore di una strategia di condivisione e utilizzo del patrimonio informativo pubblico a fini istituzionali, della implementazione diffusa e della messa a sistema degli strumenti per la digitalizzazione del Paese, dell'accesso in rete tramite le piattaforme abilitanti previste dal decreto legislativo n. 82 del 2005 (Codice dell'amministrazione digitale, di seguito "CAD"), nonché finalizzato a colmare il digital divide, attraverso interventi a favore della diffusione dell'identità digitale, del domicilio digitale e delle firme elettroniche. Tali risorse sono intese quale supporto a beneficio di tutti i Comuni italiani - fatta eccezione per i Comuni che hanno aderito ad accordi Regionali con finalità analoghe a quelle individuate dall'Avviso Pubblico - che, come previsto dal Decreto Semplificazione e Innovazione digitale (DL n. 76/2020), sono chiamati a espletare le attività necessarie per: · rendere accessibili i propri servizi attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica); · portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; · rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO. L'obiettivo, pertanto, è l'adesione al Fondo Innovazione Digitale 2021 per implementazione SPID, PagoPA, AppIO e conseguentemente l'implementazione dell'accesso a tutti i servizi digitali delle Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE														
BENEFICIO ATTESO														
L'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Acquisizione software e servizi necessari		Previsto	X											
		Effettivo												

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Predisposizione ed invio domanda di contributo fondo innovazione	Previsto	X														
	Effettivo															
Richiesta contributo fondo innovazione del 20%	Previsto			X												
	Effettivo															
Richiesta contributo fondo innovazione 80%	Presunto			X						X						
	Effettivo															
Iscrizione portali Agid per configurazione e caricamento servizi da attivare	Previsto			X												
	Effettivo															
Messa on line dei nuovi servizi con collegamento al nuovo portale istituzionale	Previsto													X		
	Effettivo															
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET			
Affidamento del servizio di implementazione software e servizi richiesta fondo semplificazione e innovazione digitale													Si/no			
Messa on line dei nuovi servizi con collegamento al nuovo portale istituzionale													si / no			
almeno il 30% dei servizi													almeno il 30% dei servizi			
PORTATORI DI INTERESSI																
I cittadini, le imprese e in generale i diversi portatori di interessi																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)																
Risorse finanziarie assegnate missione 01- Programma 08 – Gestione Statistica e sistemi informativi																
ENTRATE																
Importo stanziato	0															
Importo accertato	0															
SPESE																
Importo stanziato	20.000,00															
Importo IMPEGNATO																
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)																
Luca Puddu istruttore amministrativo cat. Giuridica C1 /economica C5																

RISORSE UMANE SETTORE FINANZARIO –

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

(TEMPO INDETERMINATO)

Dipendenti Cat. D - 2021				
N.	Cognome	Nome	Categoria	
1	LAI	BEATRICE	D2	Responsabile del Settore
2	MILIA	EMANUELA	D2	Servizio Risorse Umane
Dipendenti Cat. C - 2021				
3	CONGIU	SERGIO	C2	Servizio Risorse Umane
4	PUDDU	LUCA	C5	Servizio Informatico -CED
5	PINTUS	GIANLUIGI	C4	Servizio Ragioneria
6	LODDO	VERUSKA	C2	Servizio tributi/economato
7	MICHELETTI	ANNA PINA	C4	Servizio tributi
8	MEI	MARTA	C1	Servizio tribut
9	MEREU	MASSIMILIANO	C1	Servizio tributi
Dipendenti Cat. B - 2021				
10			b1	Procedura concorsuale in corso

RISORSE UMANE TEMPO DETERMINATO – FORME DI LAVORO FLESSIBILE

11	COMPARETTI	MAURO	B	Servizio Ragioneria
12	FOIS	CATERINA	B	Servizio Ragioneria

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Ing. Claudio Ledda

A tale settore sono affidate le funzioni connesse alla progettazione, esecuzione e manutenzione delle opere pubbliche e del patrimonio immobiliare comunale (immobili, strade e piazze, impianti sportivi, arredo urbano). Compete altresì il recupero e la manutenzione dei beni monumentali e le funzioni in materia di protezione civile.

Servizio Progettazione Opere Pubbliche

- Redazione del piano triennale ed annuale delle opere pubbliche
- Con l'ufficio contratti svolgimento di procedure ed atti connessi agli appalti pubblici, compreso la partecipazione alle commissioni di gara
- Redazione della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, nonché svolgimento del compito di direzione lavori per tutte le opere di nuova realizzazione e manutenzione straordinaria relative ad edifici di proprietà comunale
- Affidamento degli incarichi professionali, con stipula delle necessarie convenzioni, occorrenti per la realizzazione delle opere del piano delle OO.PP.
- Gestione dei rapporti con l'Osservatorio e con l'Autorità dei LL.PP.

Supporto amministrativo ai Lavori Pubblici

- Predisposizione incarichi esterni
- Atti amministrativi relativi agli appalti
- Predisposizione atti per Osservatorio LL.PP.

Gli obiettivi del settore sono:

- Completamento delle opere e interventi avviati;
- Avvio delle nuove opere così come riportate nel piano annuale delle opere pubbliche (allegato al DUP)
- Partecipazione attiva bandi pubblici di finanziamento.

OBIETTIVO N. 9

TITOLO OBIETTIVO	VALIDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA , INDIZIONE DELLA GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI RELATIVI LAVORI, STIPULA DEL CONTRATTO - INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE MERCATO CIVICO (RESIDENZA ARTISTICA - SALA CONVEGNI).													
SETTORE:	LAVORI PUBBLICI E APPALTI													
ANNO:	2021													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	CLAUDIO LEDDA													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	100%													
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO													
GRADO E PESO STRATEGICITA'	100													
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
OBIETTIVO: FRUIZIONE DEL BENE E AUMENTO DEI SERVIZI OFFERTI. L'obiettivo che l'Amministrazione comunale intende perseguire è quello di riqualificare l'ex mercato civico per destinarlo a residenza artistica/sala convegni e poter così aumentare e migliorare l'offerta dei servizi alla collettività. Nel 2020 sono state espletate le fasi di aggiudicazione dei servizi id ingegneria, sottoscrizione della relativa convenzione, approvazione progetto definitivo dopo aver acquisito i pareri di competenza. E' necessario procedere con celerità alla verifica e validazione del progetto ESECUTIVO, alla successiva approvazione dello stesso e conseguente indizione della gara d'appalto dei lavori, affidamento e stipula del contratto d'appalto.														
BENEFICIO ATTESO														
Riduzione della tempistica procedurale e conseguente riduzione dei tempi di attesa per la fruizione del bene da parte della collettività														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Fase di espletamento della procedura di verifica della progettazione esecutiva e approvazione della stessa.	Previsto	x	x	x	x	x								45
	Effettivo													
Predisposizione documentazione di gara e indizione della procedura di gara per l'affidamento dei lavori, espletamento gara d'appalto e aggiudicazione definitiva	Previsto					x	x	x	x	x				30
	Effettivo													

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Predisposizione documentazione per la stipula del contratto e stipula	Previsto														x	x	x	25
	Effettivo																	
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)																	TARGET si/no	
tempistica procedurale: Fase di espletamento della procedura di verifica della progettazione esecutiva e approvazione della stessa: ____SI Fase di predisposizione della documentazione di gara e di indizione della procedura per l'affidamento dei lavori, espletamento della gara d'appalto e aggiudicazione definitiva ____ Fase di predisposizione della documentazione per la stipula del contratto e relativa stipula ____																		entro il 30/05/2021 SI entro il 30/09/2021 __SI entro il 30/05/2021
PORTATORI DI INTERESSI																		
COLLETTIVITÀ																		
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																		
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)																		
100%																		
RISORSE:																		
ENTRATE																		
Descrizione																		
Importo stanziato	2.000.000,00																	
Importo accertato																		
SPESE																		
Descrizione																		
Importo stanziato	2.000.000,00																	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
CLAUDIO LEDDA, CHIARA SELIS, MELANIA BRAI , ELISA DESSÌ, SABRINA BROI (a tempo determinato)	
NOTE	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO N. 10

TITOLO OBIETTIVO	REDAZIONE ED APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA , INDIZIONE DELLA GARA D’APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEI RELATIVI LAVORI E STIPULA CONTRATTO – INTERVENTO: REALIZZAZIONE DI DUE CAMPI DA PADEL NELL’AREA DEL PARCO GIARDINO SITO SUL LUNGO MARE “SILVIO OLLA” CUP: D32B20000090005													
SETTORE:	LAVORI PUBBLICI E APPALTI													
ANNO:	2021													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	CLAUDIO LEDDA													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	100%													
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO													
GRADO E PESO STRATEGICITA’	100													
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
OBIETTIVO: FRUIZIONE DEL BENE E AUMENTO DEI SERVIZI OFFERTI. L’obiettivo che l’Amministrazione comunale intende perseguire è quello di promuovere l’inclusione sociale anche attraverso la realizzazione di strutture ed impianti sportivi adatte, versatili e accessibili da tutti i cittadini di tutte le fasce di età. A dicembre 2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica economica – progetto definitivo dopo aver acquisito i pareri di competenza. E’ necessario procedere con celerità alla validazione del progetto e alla successiva approvazione dello stesso con conseguente indizione della gara d’appalto dei lavori, aggiudicazione, stipula contratto ed esecuzione.														
BENEFICIO ATTESO														
Riduzione della tempistica procedurale e conseguente riduzione dei tempi di attesa per la fruizione del bene da parte della collettività														
ATTIVITA’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Fase di espletamento della progettazione esecutiva e approvazione della stessa.	Previsto	x	x	x	x									45
	Effettivo													
Predisposizione documentazione di gara e indizione della procedura di gara per	Previsto					x	x	x						30

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

l'affidamento dei lavori, espletamento gara d'appalto e aggiudicazione definitiva	Effettivo														
Predisposizione documentazione per la stipula del contratto e stipula ed esecuzione,	Previsto							x	x	x	x				25
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)														TARGET si/no	
tempistica procedurale: Fase di espletamento della progettazione esecutiva e approvazione della stessa: _____ Fase di predisposizione della documentazione di gara e di indizione della procedura per l'affidamento dei lavori, espletamento della gara d'appalto e aggiudicazione definitiva _____ Fase di predisposizione della documentazione per la stipula del contratto e relativa stipula _____SI														SI entro il 30/04/2021 SI entro il 30/07/2021 entro il 30/10/2021	
PORTATORI DI INTERESSI															
COLLETTIVITÀ															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)															
100%															
RISORSE:															
ENTRATE															
Descrizione															
Importo stanziato	87.000,00														
Importo accertato															
SPESE															

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Descrizione		
Importo stanziato	87.000,00	
Importo impegnato		
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)		
CLAUDIO LEDDA, CHIARA SELIS, MELANIA BRAI , ELISA DESSì, SABRINA BROI (a tempo determinato)		
NOTE		

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO N. 11

Titolo OBIETTIVO	VALIDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA , INDIZIONE DELLA GARA D’APPALTO PER L’AFFIDA RISTRUTTURAZIONE MENTO DEI RELATIVI LAVORI E STIPULA CONTRATTO E AVVIO FASE DI ESECUZIONE - INTERVENTO: “MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA PROSPICIENTE LA PIAZZA A. DE GASPERI - CUP: D37H19002500004”													
SETTORE:	LAVORI PUBBLICI E APPALTI													
ANNO:	2021													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	CLAUDIO LEDDA													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	100%													
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO													
GRADO E PESO STRATEGICITA’	100													
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
OBIETTIVO: FRUIZIONE DEL BENE E AUMENTO DEI SERVIZI OFFERTI. L’obiettivo che l’Amministrazione comunale intende perseguire è quello di riqualificare definitivamente ala piazza antistante la Basilica di Sant’Antioco Martire, restituendo così alla cittadinanza una piazza urbana decorosa e totalmente fruibile. Nel 2020, dopo aver approvato la progettazione definitiva previr acquisizione dei pareri di competenza sono state fatte ulteriori indagini geologiche e geotecniche propedeutiche alla definizione della progettazione esecutiva. E’ necessario procedere con celerità alla verifica e validazione del progetto e alla successiva approvazione dello stesso e conseguente indizione della gara d’appalto dei lavori con sottoscrizione del contratto ed avvio della fase di esecuzione.														
BENEFICIO ATTESO														
Riduzione della tempistica procedurale e conseguente riduzione dei tempi di attesa per la fruizione del bene da parte della collettività														
ATTIVITA’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Fase di espletamento della procedura di verifica della progettazione esecutiva e approvazione della stessa.	Previsto	x	x	x	x	x								35
	Effettivo													
Predisposizione documentazione di gara e indizione della procedura di gara per	Previsto					x	x	x	x					40

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

l'affidamento dei lavori, espletamento gara d'appalto e aggiudicazione definitiva	Effettivo															
Predisposizione documentazione per la stipula del contratto, stipula e consegna dei lavori.	Previsto									x	x	x	x	x		25
	Effettivo															
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)														TARGET si/no		
tempistica procedurale: Fase di espletamento della procedura di verifica della progettazione esecutiva e approvazione della stessa: _____ Fase di predisposizione della documentazione di gara e di indizione della procedura per l'affidamento dei lavori, espletamento della gara d'appalto e aggiudicazione definitiva ____ Fase di predisposizione della documentazione per la stipula del contratto, relativa stipula e avvio dei lavori _____														<i>SI entro il 30/05/2021</i> <i>_SI entro il 30/08/2021</i> <i>SI entro il 31/12/2021</i>		
PORTATORI DI INTERESSI																
COLLETTIVITÀ																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)																
100%																
RISORSE:																
ENTRATE																
Descrizione																
Importo stanziato	250.000,00															
Importo accertato																
SPESE																

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Descrizione		
Importo stanziato	250.000,00	
Importo impegnato		
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)		
CLAUDIO LEDDA, CHIARA SELIS, MELANIA BRAI , ELISA DESSI, SABRINA BROI (a tempo determinato)		
NOTE		

RISORSE UMANE SETTORE LL.PP – (TEMPO INDETERMINATO)

Dipendenti Cat. D - 2021				
N.	Cognome	Nome	Categoria	
1	LEDDA	CLAUDIO	D2	Responsabile del Settore
2	BRAI	MELANIA	D1	Servizio LL.PP (amm.vo)
Dipendenti Cat. C - 2021				
1	SELIS	CHIARA	C4	Servizio LL.PP (amm.vo)
2	DESSI'	ELISA	C1	Servizio LL.PP (amm.vo)

RISORSE UMANE SETTORE LL.PP – (TEMPO DETERMINATO)

Dipendenti Cat. C - 2021				
1	BROI	SABRINA	C1	Servizio LL.PP (tecnico)

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SETTORE TECNICO AMBIENTE
Responsabile del Settore: Ing. J. Michele Tagliafico

Il programma contempla l'attività del Settore Opere pubbliche e Manutenzioni, nei diversi ambiti tecnici e utilizzando le specifiche competenze del personale in organico.

Finalità: Attuazione del programma triennale degli investimenti per la quota parte di attività interna, attraverso progettazione diretta nei diversi ambiti (edilizia civile, scolastica e cimiteriale, strade, pubblica illuminazione, arredo urbano e parchi gioco, turismo ecc...), direzione lavori e gestione delle opere sia in forma diretta che come supervisione di opere affidate a tecnici esterni (funzione di responsabile del procedimento).

Spese varie per acquisto di beni e servizi per il funzionamento del Settore Opere Pubbliche e Manutenzioni;

Spese per manutenzione ordinaria degli immobili comunali;

Spese per manutenzione ordinaria delle case popolari di proprietà del Comune;

Spese per manutenzione delle scuole

OBIETTIVI:

Iniziative per la corretta gestione e tutela del territorio ed iniziative di sensibilizzazione dei cittadini;

Interventi di gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico;

Interventi di pulizia delle spiagge;

Spese per attività e manifestazioni legate alla sostenibilità ambientale;

Interventi di risanamento ambientale;

Intervenire sul decoro urbano

Per quanto riguarda la **manutenzione del verde** sono previsti diversi interventi, da realizzarsi in economia diretta, finalizzati alla riqualificazione, al completamento e arredo di diverse aree verdi:

- Viale Fra Ignazio: è prevista la realizzazione di uno stradello, la messa a dimora di alberi, la sistemazione del muro perimetrale e il posizionamento di panchine;
- Lungomare Silvio Olla, lato mare: si prevede il completamento di alcuni tratti di marciapiede, la delimitazione fisica del parcheggio; la realizzazione di pavimentazione nei percorsi di accesso; la messa a dimora di alberi e il posizionamento di arredi quali panchine e cestini;
- Angolo via Insula Plumbaria: realizzazione di uno stradello di collegamento con la pista ciclabile; posizionamento di arredi; realizzazione piccola area fitness;
- Piazzale via Matteotti: realizzazione di stradelli di collegamento; posizionamento di panchine, cestini e piccolo parco giochi;
- Angolo via Matteotti/via Torino: realizzazione di stradelli di collegamento e di una scalinata; messa a dimora di arbusti e fioriture; posizionamento di arredi quali panchine e cestini.

Per quanto riguarda lo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti.

Gestione delle attività per lo svolgimento del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti nell'ottica della riduzione dei rifiuti prodotti e della valorizzazione della raccolta differenziata.

Per quanto attiene alla missione 10 gestione delle infrastrutture connesse alla viabilità comunale sia l'illuminazione pubblica e i servizi connessi.

Le spese d'investimento legate al progetto viabilità consistono negli interventi di costruzione e manutenzione delle strutture stradali e dell'illuminazione pubblica.

Finalità:

Il presente programma prevede:

1. Migliorare la viabilità attraverso interventi nella rete stradale;
2. Elevare il grado di vivibilità e di traffico del territorio in termini di viabilità, segnaletica e sicurezza stradale;
3. Programmare un progressivo abbattimento delle barriere architettoniche.
4. Programmare la manutenzione degli impianti di illuminazione.

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

5. Spese manutenzione ordinaria delle strade;
6. Spese per segnaletica stradale;
7. Interventi di manutenzione ordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica;
8. Spese per cantieri di lavoro.

SPESE D'INVESTIMENTO:

9. Interventi di manutenzione straordinaria delle strade comunali;
10. Interventi di ristrutturazione impianto di illuminazione pubblica per risparmio energetico;

OBIETTIVO SPECIFICO

realizzazione del progetto **Smart City**, ovvero la realizzazione di una infrastruttura per la mobilità sostenibile finalizzata alla valorizzazione ai fini turistico ambientali dell'itinerario "Le Vie del Sale". L'intervento consiste nella creazione di una interconnessione tra le aree interne limitrofe all'itinerario, quali il centro intermodale di Carbonia, e le aree marine del Comune di Sant'Antioco e il centro abitato di Calasetta, attraverso l'utilizzo di mezzi di trasporto elettrici e l'implementazione della viabilità alternativa quali percorsi e sentieri esistenti, ciclovie e vie d'acqua.

OBIETTIVO N. 12														
TITOLO OBIETTIVO	Programma di integrazione della mobilità elettrica con le Smart City - Valorizzazione ai fini turistico ambientali dell'itinerario "Le Vie del Sale", attraverso mobilità sostenibile e collegamento con le aree interne limitrofe quali il centro intermodale di Carbonia, il centro abitato di Calasetta e le aree marine del Comune di Sant'Antioco													
SETTORE:	Servizio Tecnico e Ambiente,													
ANNO:	2020													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	Michele Tagliafico													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	100%													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA'	_____%													
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici per l'attuazione del progetto sperimentale delle isole minori: Valorizzazione ai fini turistico ambientali dell'itinerario "Le Vie del Sale", attraverso mobilità sostenibile e collegamento con le aree interne limitrofe quali il centro intermodale di Carbonia, il centro abitato di Calasetta e le aree marine del Comune di Sant'Antioco. L'intervento è finanziato dalla RAS a valere sui fondi FSC 2014-2020 – Linea d'azione 1.2.2 – Programma di integrazione della mobilità elettrica con le Smart City. Entro il 31/12/2021 l'ufficio dovrà aver assunto le obbligazioni giuridicamente vincolanti per l'acquisto di tutti i veicoli indicati nello studio di fattibilità.														
BENEFICIO ATTESO														
Valorizzazione dell'ambiente.														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1	Incarico esterno per la progettazione delle colonnine di ricarica e della fornitura	Previsto				X	X	X						30-%
		Effettivo												
2	Redazione del progetto	Previsto					X	X	X	X	X	X		40-%
		Effettivo												
3	Approvazione del progetto esecutivo	Previsto											X	30-%
		Effettivo												
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET												
Trattandosi di un progetto sperimentale, anche in considerazione della congiuntura economica e della difficoltà di approvvigionamento di materie prime e di componentistica da parte delle aziende produttrici, i tempi inizialmente previsti per la progettazione si sono dilatati in quanto non è stato		31/12/2021												

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n _____ del _____

possibile acquisire informazione certe sui prezzi finali dei mezzi e sui tempi di consegna. Per tali motivi la redazione del progetto è stata completata, con tutti i dati necessari, solamente nel mese di dicembre.

PORTATORI DI INTERESSI	
Comunità dell'isola di Sant'Antioco, operatori turistici, amanti dell'escursionismo.	
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	Opere finanziate dalla Regione Sardegna
Importo stanziato	600.000,00
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Michele Tagliafico	
Camilla Melis	
Riccardo Meloni	
Rita Fois	
NOTE	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

RISORSE UMANE SETTORE TECNICO-AMBIENTE - (TEMPO INDETERMINATO)

Dipendenti Cat. D - 2021				
N.	Cognome	Nome	Categoria	
2			D1	(Vacante)
Dipendenti Cat. C - 2021				
3	Tagliafico	Michele	C6	Istruttore tecnico
4	Melis	Camilla	C1 – 83,33%	Istruttore amm.vo
Dipendenti Cat. B - 2021				
5	MELONI	RICCARDO	B5	
6	FONTANA	ANDREA	B2	
7	CARCASSONA	UGO ANTONIO	B3	
8	DIANA	WALTER	B3	
9	PINTUS	SANDRO	B3	
10	CADDEO	VALERIO	B4	
Dipendenti Cat. A - 2021				
11	MULAS	ANGELO	A3	
12	FOGU	ROBERTO	A3	
13	LAI	GIOVANNI	A3	

Alcuni operai pur inquadrati nel settore tecnico-ambiente operano direttamente nel settore vigilanza

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO

Responsabile: Ing. Massimiliano Schirru

Il settore si compone dei tre servizi: Servizio suape, commercio, attività produttive edilizia privata; Servizio urbanistica; Servizio patrimonio-demanio

Assicura il supporto alla crescita dell'apparato produttivo cittadino attraverso l'attribuzione delle funzioni proprie dello sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia (S.U.A.P.E.).

Cura la gestione di tutte le attività economiche e produttive di beni e servizi, dei procedimenti amministrativi connessi alla realizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione di impianti produttivi, dei procedimenti riguardanti gli interventi edilizi, dei procedimenti relativi a manifestazioni, eventi sportivi e culturali di pubblico spettacolo; cura in particolare il procedimento unico previsto dall'art 31 della L.R. 24/2016 e delle direttive regionali collegate.

Garantisce l'acquisizione e l'implementazione dei canali diretti di concertazione con gli Enti terzi che sono coinvolti nei procedimenti dello Sportello Unico delle Attività Produttive e dell'Edilizia.

Svolge l'attività di controllo edilizio sul territorio e di verifica delle trasformazioni del territorio ad iniziativa privata al fine di prevenire e contrastare le violazioni della normativa di settore.

Patrimonio demanio

Il programma risponde della gestione amministrativa e dell'inventario del patrimonio immobiliare comunale. Si articola nei seguenti obiettivi di mantenimento e strategici:

- gestione dei beni del patrimonio comunale da un punto di vista amministrativo, mentre l'aspetto manutentivo è di competenza del settore Tecnico Ambiente;
- concessioni di beni del patrimonio indisponibile in carico all'Ufficio;
- proseguo dell'attività di alienazione degli appartamenti comunali di Edilizia Residenziale Pubblica;
- attività di alienazione dei beni del patrimonio disponibile comunale: costituirà il prosieguo di decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale che ha ritenuto di procedere alle vendite del patrimonio comunale non destinato ai servizi istituzionali, provvedendo di volta in volta, nell'arco degli anni succedutisi, alla individuazione dei singoli beni da alienare. Ciò, anche al fine, di porre coerenza tra le alienazioni ed il programma di opere pubbliche verso le quali sono indirizzati i proventi derivanti dalle stesse vendite. Il programma viene attuato per parti per cercare di massimizzare il profitto in un quadro di particolare flessione dell'andamento valoriale del mercato immobiliare.

In attuazione di quanto sopra, in conformità ai regolamenti approvati dall'Amministrazione comunale con deliberazioni nn. 36 e 37 del 22.12.2020, si procederà con l'individuazione degli areali, con particolare riferimento a quelli aventi natura di reliquati, non più utilizzabili per fini istituzionali, da cedere ai cittadini che ne facciano richiesta.

- gestione amministrativa dei beni del demanio marittimo per rilascio concessioni, rinnovi, per attività turistico ricreativo, autorizzazioni per attività di spettacolo e ludico ricreative su aree demaniali marittime;
- cura i rapporti con la Regione, agenzia del demanio e capitaneria;
- proseguo delle Attività finalizzate alla sclassifica del lungomare A. Vespucci e C. Colombo;
- definizione delle pratiche con la RAS per acquisizione del tratto ex FMS;
- definizione delle pratiche con la RAS per acquisizione delle aree site in località Monte Cresia ex demanio miliare;
- Mappatura, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, degli immobili comunali atti a poter essere oggetto di locazione o di comodato d'uso.
- Attività generale di riordino patrimoniale in tutto il territorio comunale, con particolare riferimento agli ambiti interessati dal Piano per gli Insediamenti Produttivi e dai Piani di Edilizia Economica e Popolare e dai Piani ad essi assimilati, in uno con lo studio di adeguamento del Piano Urbanistico Comunale al P.P.R. e al P.A.I., al fine di redigere un programma di ri-qualificazione e rigenerazione urbana e valorizzazione patrimoniale.
- Redazione di un piano programma di gestione del demanio e del patrimonio comunale, in applicazione dei regolamenti di cui sopra, per la creazione di servizi con affidamento mediante bandi pubblici
- la pianificazione, programmazione e gestione del territorio attraverso il Settore Urbanistica ed Edilizia Privata. In particolare, la gestione degli strumenti urbanistici, il monitoraggio e/o la revisione dei regolamenti attuativi; l'attivazione di strumenti urbanistici di iniziativa pubblica;

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

- la gestione del servizio all'utenza, attenzione nell'applicazione delle procedure vigenti, delle norme regolamentari.

Finalità:

Edilizia Privata e attività produttive

- Dematerializzazione di tutta la documentazione d'archivio su supporto cartaceo con trasposizione su supporto informatico e gestione tramite adeguato software che permetta la ricerca immediata dei documenti, anche da remoto.
Ciò, pertanto, permetterà una più efficiente risposta ai cittadini in relazione alle richieste di accesso agli atti e una maggiore efficienza in fase istruttoria permettendo di operare facilmente anche in modalità "lavoro agile" non avendo necessità degli archivi cartacei.
Oltre agli innumerevoli vantaggi di cui sopra si potrà mettere in sicurezza, da manomissioni e perdita di documenti, tutto l'archivio oltre che eliminare il carico d'incendio negli ambienti di lavoro e migliorarne le condizioni igienico sanitarie.
L'indicizzazione dei documenti, inoltre, potrà essere la base per addivenire alla creazione dei fascicoli dei fabbricati, sia pubblici che privati.
- Ottimizzazione del servizio all'utenza in particolare nei servizi di front-office, anche e, soprattutto, in modalità da remoto, e nei tempi di gestione delle pratiche edilizie (riduzione ed eliminazione dei ritardi nella definizione dei procedimenti).
Ottimizzazione, con l'attivazione dei processi di standardizzazione, di vari procedimenti edilizi non direttamente connessi con lo sportello SUAPE, quali, ad es.: certificati di destinazione urbanistica o di destinazione d'uso; procedimenti per l'installazione di ponteggi o altre opere precarie e temporanee; autorizzazione e verifica dei tagli stradali; etc..
- Attività di verifica dei titoli edilizi abilitativi rilasciati al fine del recupero di oneri eventualmente dovuti e non versati.
- Rendere più efficiente ed efficace l'attività di vigilanza edilizia, per quanto di competenza, e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, sia ai fini repressivi che, soprattutto, preventivi.
- Avviare in modo sistematico, con affidamento del servizio di supporto tecnico istruttorio all'esterno dell'ente, l'attività istruttoria e il rilascio, ove ve ne siano i presupposti, dei titoli edilizi abilitativi di condono edilizio ai sensi della L. 47/85, della L.R. 23/85 e successive disposizioni di legge.

Urbanistica

- Redazione del Piano Urbanistico Comunale e del Piano di Utilizzo dei Litorali in adeguamento al P.P.R. e al P.A.I.. Nel mese di gennaio 2021 è stato conferito l'incarico per la redazione del PUC e del PUL per i quali si prevede l'approvazione in Consiglio Comunale entro il corrente anno.
- Redazione del Piano Particolareggiato del Centro Matrice, per il quale si prevede l'indizione del bando di gara per l'affidamento del servizio di progettazione e il conseguente completamento, entro l'anno, della fase di adozione in Consiglio Comunale.
- Riordino della strumentazione urbanistica di iniziativa pubblica, con particolare riferimento agli ambiti interessati dal P.I.P. e dai P.E.E.P. e piani ad essi assimilati. Tale attività è alla base del riordino patrimoniale di cui detto ed è, in particolare, necessario per procedere con la stipulazione delle convenzioni di concessione delle aree PIP e PEEP assegnate nel corso dei decenni addietro.
Tale attività, inoltre, è alla base della stipulazione degli atti di consolidamento del diritto di superficie e della trasformazione in piena proprietà sia nei PEEP che nel PIP ai cittadini o ditte che ne facciano richiesta.
- Sono in fase di pubblicazione i bandi per l'assegnazione dei lotti PIP ancora in capo all'amministrazione comunale o che dovessero rientrare nella disponibilità a seguito di decadenza per inottemperanza ai vincoli di legge o pattizi.
- È prevista la pubblicazione del bando di invito ai cittadini ad aderire alle possibilità offerte dalla legislazione vigente e dai disciplinari applicativi comunali in relazione alla trasformazione in piena proprietà o alla sola cancellazione del regime vincolistico delle aree assegnate nei P.E.E.P. per edilizia residenziale o servizi strettamente connessi con la residenza.

Motivazioni:

- Sviluppare la pianificazione territoriale generale e riordinare gli strumenti esistenti con trasposizione su supporto informatico da pubblicare ai sensi di legge nel sito comunale affinché sia di facile consultabilità per cittadini e professionisti.

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

- Indirizzare il settore edilizio nell'incentivazione del risparmio energetico e nella promozione di una miglior qualità della vita.
- In campo di edilizia privata migliorare i tempi delle procedure, maggiore interazione con conseguente contenimento nell'evasione delle pratiche amministrative.

Il bilancio di previsione contemplerà tra i capitoli di spesa nello specifico:

Spese per acquisto beni e prestazione di servizi per il funzionamento del Settore Urbanistica edilizia privata;
 Spese per professionista che dovrà curare gli espropri nei piani di zona e nel P.I.P.;
 Completamento delle attività relative all'adeguamento del PUC al PPR e al PAI;
 Completamento dell'iter che porterà all'approvazione del PUL;
 Completamento delle procedure di approvazione del Piano di Assetto idrogeologico;
 Redazione dello studio ricognitivo sul reticolo idrografico nell'intero territorio comunale;
 Completamento procedure di VAS relative al Piano Regolatore Portuario;
 Completamento iter approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale;
 Riordino della disciplina relativa alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà;
 Dematerializzazione cartaceo archivio e redazione supporto informatico indicizzato di gestione delle pratiche relative;
 Affidamento del servizio di supporto tecnico-amministrativo di gestione dei procedimenti di condono edilizio;
 Redazione del Piano Particolareggiato del Centro Matrice.

OBIETTIVO N. 13	
TITOLO OBIETTIVO	PROCEDURA DI APPROVAZIONE PUC E PUL
SETTORE:	Servizi per il Territorio – urbanistica
ANNO:	2021
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Percentuale di partecipazione all'obiettivo:
Ing. Massimiliano Schirru	100%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	GRADO 4 – PESO 50%
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: Adozione del PUC e del PUL di cui alla gara d'appalto espletata tra i mesi di Dicembre 2020 e Gennaio 2021, a firma del Responsabile del Servizio Appalti Ing. Claudio Ledda, supportato dal Responsabile del Procedimento del Servizio Urbanistica Arch. Giovanna Manunza; A seguito dell'avvio della gara d'appalto a cui hanno partecipato due Società, il Responsabile del Servizio Appalti ha nominato la commissione esaminatrice con previsione di aggiudicazione entro il mese di gennaio 2021. Alla chiusura dei lavori da parte della Commissione esaminatrice l'ufficio deve vigilare e supportare la Società di progettazione che dovrà procedere con i lavori di adeguamento del PUC al PPR e al PAI e di adeguamento/redazione del PUL. Alla prima fase di completamento del riordino delle conoscenze si prevede l'adozione del PUL entro il mese di luglio. Entro dicembre si prevede il completamento del riordino delle conoscenze per il PUC. Successivamente all'adozione del PUL si procede con la gestione delle successive fasi di osservazioni e conferenza di servizi per arrivare alle adozioni definitive nel corso del 2022. Per quanto riguarda l'adozione del PUC, considerato che per il completamento del riordino delle conoscenze è stato necessario un periodo di tempo maggiore si prevede che l'Adozione del PUC da parte del C.C. possa avvenire entro il mese di febbraio 2022, successivamente alla presa d'atto del riordino delle conoscenze.	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

BENEFICIO ATTESO: adozione del PUC e del PUL al fine di aggiornare i principali strumenti di pianificazione generale														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Affidamento incarico: aggiudicazione	Previsto	x												10%
	Effettivo													
Stipulazione della convenzione di incarico.	Previsto				x									10%
	Effettivo													
Analisi, verifica e supporto del lavoro svolto dalla Società incaricata. Completamento del riordino delle conoscenze e relativa presa d'atto	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	55%
	Effettivo													
Trasposizione della vecchia cartografia del PUC su strumentazione informatica in formato vettoriale su base aerofotogrammetria aggiornata														
Predisposizione di atti tecnici e amministrativi vari.	Previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	10%
	Effettivo													
Predisposizione degli atti amministrativi per l'adozione in Consiglio Comunale degli atti di pianificazione del PUL	Previsto							x						15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Completamento del riordino delle conoscenze del PUL. La presa d'atto del riordino delle conoscenze è prevista prima dell'adozione del PUC in Consiglio Comunale (febbraio 2022).													31/12/2021	
Trasposizione della vecchia cartografia del PUC su strumentazione informatica in formato vettoriale su base aerofotogrammetria aggiornata.														
Per gli atti adottati è prevista la predisposizione degli atti di liquidazioni alla società incaricata previa verifica e istruttoria del lavoro svolto.														

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

PORTATORI DI INTERESSI	
Interni al Comune: Settori tecnici comunali, Ufficio Finanziario e Settori Cultura e Sociale;	
Esterni al Comune: popolazione, attività produttive e professionisti in genere	
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	Finanziamenti regionali vari per PUC – PUL - PAI
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	Finanziamenti residui riaccertati anno 2021
Importo stanziato	€ 234.642,15
Importo accertato	€ 234.642,15
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Ing. Massimiliano Schirru

Arch. Giovanna Manunza

Ing. Claudia Paderi

Sig. Ignazio Mannai

NOTE

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO N. 14	
TITOLO OBIETTIVO	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO CARTACEO DEL SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO E, NELLO SPECIFICO: EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, PATRIMONIO.
SETTORE:	Servizi per il Territorio-urbanistica_edilizia privata_patrimonio
ANNO:	2021
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Percentuale di partecipazione all'obiettivo:
Ing. Massimilino Schirru	100%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	GRADO 4 – PESO 25%
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: Il servizio è finalizzato alla dematerializzazione dell'archivio cartaceo del Settore con il trasferimento su piattaforma informatica di tutte le pratiche in materia edilizia, urbanistica e attività produttive, al fine di: ✓ Ottimizzare le condizioni di lavoro permettendo un ricerca documentale rapida sia per assolvere alle innumerevoli istanze di accesso agli atti e sia per facilitare le istruttorie delle varie pratiche del settore – gestione informatizzata delle pratiche dell'ufficio tecnico ponendole al riparo dalla distruzione accidentale o dolosa e rendendole prontamente accessibili e consultabili online da qualsiasi postazione abilitata anche nel corso di sopralluoghi, di varianti, di interventi in emergenza; ✓ Ridurre il pericolo relativo al carico di incendi e ai pericoli connessi alla ricerca documentale in archivio, spesso costituito da scaffali non a norma – eliminare gli archivi dagli ambienti di lavoro ordinario; ✓ Creare il fascicolo dei fabbricati e poter verificare la completezza delle pratiche e gli atti mancanti. A seguito dell'affidamento del servizio i componenti dell'ufficio dovranno, tutte le volte che sarà necessario, supportare la Ditta/Società esterna in modo da velocizzare e chiudere i lavori nel più breve tempo possibile.	
BENEFICIO ATTESO Minimizzare i tempi della ricerca manuale delle pratiche presso gli archivi comunali e gestione informatizzata dello stesso. Ottimizzazione dei tempi di istruttoria con una riduzione di circa il 15÷20 dei tempi morti di ricerca ed esame delle pratiche con facilitazione del lavoro da remoto. Maggiori garanzie in fase di controllo e verifica degli atti – In fase di istruttoria, verifiche a campione e in fase di vigilanza edilizia	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO																
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso		
Avvio procedure di affidamento per esternalizzazione servizio di dematerializzazione.	Previsto						x						x	30%		
	Effettivo															
Affidamento del servizio.	Previsto						x						x	20%		
	Effettivo															
Supporto da parte del Settore nei lavori di digitalizzazione e di archiviazione delle pratiche. Circa il 50% nel 2021	Previsto						x	x	x	x	x	x	x	50%		
	Effettivo															
25% delle attività con software di gestione pienamente operativo entro il 31/08/2021													31/12/2021			
25% delle attività con software di gestione pienamente operativo entro il 31/12/2021																
Completamento della de materializzazione nel 2022																
PORTATORI DI INTERESSI																
Interni al Comune: Settori tecnici comunali, Ufficio Finanziario;																
Esterni al Comune: popolazione, attività produttive e professionisti in genere																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
RISORSE:																
ENTRATE																
Descrizione																
Importo stanziato	€_25.000,00															

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Importo accertato		
	SPESE	
Descrizione		
Importo stanziato	€ 25.000,00	
Importo accertato		
	RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
	Ing. Massimiliano Schirru; Ing. Claudia Paderi; Dott.ssa Ilaria Zanda	
	Ing. Antonello Esposito; Geom. Anna Paola Casu; Ing. Federico Pisu	
	Sig. Ignazio Mannai; Sig. Alberto Tardini	
NOTE		
OBIETTIVO N. 15		
TITOLO OBIETTIVO	ESTERNAZIONE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO, AL RESPONSABILE DEL SETTORE, PER L'ISTRUTTORIA E IL RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI DI CONDONI – Legge 47/85 e successive.	
SETTORE:	Servizi per il Territorio - Edilizia privata	
ANNO:	2021	
Obiettivo premiante:	SI	
Responsabile:	Percentuale di partecipazione all'obiettivo:	
Ing. Massimilino Schirru	100%	
TIPO OBIETTIVO	Strategico	
GRADO E PESO STRATEGICITA'	GRADO 4 – PESO 25%	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER ESTERNAZIONE SERVIZI DI ISTRUTTORIA, EVENTUALI RICHIESTE INTEGRAZIONI, TRASMISSIONE ENTI PER RILASCIO N.O., PREDISPOSIZIONE ATTO FINALE PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE E/O CONCESSIONE EDILIZIA A FIRMA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO.

BENEFICIO ATTESO

Accelerazione attività istruttoria pratiche di condono oramai sospesa da vari anni e definizione di almeno il 20% delle pratiche ancora aperte con il rilascio dei titoli abilitativi

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Affidamento diretto incarico con sottoscrizione della determina di incarico per accettazione.	Previsto												x	60%
	Effettivo													
Supporto da parte dell'ufficio edilizia nei lavori di ricerca pratica	Previsto												x	40%
	Effettivo													
L'atto di convenzione sarà sottoscritto dalle parti nel primo trimestre del 2022.	Previsto													
	Effettivo													
Affidamento incarico con sottoscrizione della determina per accettazione.														
Completamento istruttoria previsto per il 2022														

31/12/2021

PORTATORI DI INTERESSI

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Interni al Comune: Settori tecnici comunali, Ufficio Finanziario;

Esterni al Comune: popolazione, attività produttive e professionisti in genere

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)

RISORSE:

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	€ 50.000,00
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	€ 50.000,00
Importo accertato	

RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)

Ing. Massimiliano Schirru; Ing. Claudia Paderi

Arch. Manunza Giovanna; Ing. Antonello Esposito

Geom. Anna Paola Casu; Ing. Federico Pisu

Sig. Ignazio Mannai; Sig. Alberto Tardini

NOTE

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO -

Dipendenti Cat. D - 2021				
N.	Cognome	Nome	Categoria	
1	Schirru	MASSIMILIANO	D1	Responsabile del Settore ART. 110 TUEL
2	MANUNZA	GIOVANNA	D6	Istruttore direttivo tecnico – servizio urbanistica
3	PADERI	CLAUDIA	D1	Istruttore direttivo tecnico
Dipendenti Cat. C - 2021				
4			C1 TECNICO	PROCEDURE CONCORSUALE DA AVVIARE
5	ZANDA	ILARIA	C1 – 83,33%	Istruttore amm.vo (Servizio suape, commercio, attività produttive edilizia privata..)
6	TARDINI	ALBERTO	C1	Istruttore amm.vo
Dipendenti Cat. B - 2021				
7	MANNAI	ANTIOCO IGNAZIO	B5	Servizio suape, commercio, attività produttive edilizia privata

RISORSE UMANE - (tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile)

8	PISU	FEDERICO	D1 TECNICO	FINO AL 31/12/2021

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

9	CASU	ANNA PAOLA	C1 TECNICO	FINO AL 31/12/2021
---	------	------------	------------	--------------------

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SETTORE SERVIZI AL CITTADINI

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Sara Muscuso

Servizio Pubblica istruzione

Finalità: Fatte salve le premesse di carattere generale, indicate nelle notizie riguardanti il programma istruzione, si conferma che le finalità da conseguire, per questo settore specifico e delicato riguardano, principalmente, le attività inerenti:

- ✓ la manutenzione e la sicurezza degli edifici, anche se tale problematica ricade direttamente sul Settore Tecnico; all'ufficio Istruzione è demandata la funzione di stimolo, la segnalazione delle nuove problematiche ed il coordinamento con l'Ufficio Comunale di Manutenzione;
- ✓ la fornitura degli arredi scolastici, delle attrezzature di supporto e delle necessità operativo-gestionali, attraverso l'analisi della popolazione scolastica di riferimento per il riparto delle somme stanziare nel bilancio del Settore Pubblica Istruzione. Da questa fase preliminare si giunge alla redazione degli atti amministrativi conseguenti e al successivo prospetto di liquidazione delle somme alle Istituzioni scolastiche;
- ✓ Spese per il funzionamento e mantenimento della scuola materna comunale, (acquisto materiale di consumo, utenze)
 - 1) Assistenza scolastica: la Regione, al fine di favorire l'accesso e la frequenza del sistema scolastico, prevede specifici stanziamenti di risorse destinate allo svolgimento dei servizi scolastici (trasporto, mensa ecc..).
 - 2) Trasporto scolastico: l'obiettivo da raggiungere è quello, imposto ai Comuni nell'ambito del diritto allo studio, di garantire l'accesso alle scuole cittadine a tutti gli studenti dislocati sul territorio attraverso un servizio di trasporto. Esso si svolge mediante gli scuolabus comunali per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado. In questo modo si cerca di coprire tutto il territorio comunale. Il servizio di trasporto scolastico sta assumendo contorni sempre più ampi in quanto esso viene fornito per ulteriori e numerose attività cui partecipano le scolaresche.
 - 3) Mensa scolastica: anche questo servizio rientra nell'ambito del diritto allo studio per quanto concerne i tempi prolungati e i tempi pieni delle scuole statali. L'obiettivo è quello di soddisfare tutta la popolazione scolastica, fornendo un servizio di ristorazione scolastica che consenta alle famiglie un approccio sicuro all'offerta dei servizi scolastici integrati. Nell'ottica di offrire un servizio qualificato è in atto da tempo un processo per garantire un'educazione alimentare, e non solo la semplice fornitura dei pasti. A questo progetto, collaborano tutte le istituzioni interessate: il Comune in primo luogo, le scuole e l'A.S.L.. Il bacino di utenza è di circa 385. Sempre in relazione al servizio di mensa scolastica si sottolinea l'attività di controllo sulla qualità del servizio. Rilevante è, infine, l'attenzione posta verso le problematiche poste dagli utenti in relazione ai menu. Sono somministrate diete giornaliere speciali che la cucina centralizzata deve elaborare e produrre per gli alunni che utilizzano la refezione scolastica. In questo ambito rientrano sia le diete derivanti da patologie accertate sia quelle di ordine etico o religioso.
 - 4) Spese per progetto assistenza PEI (piano educativo personalizzato) e DSA (disturbi specifici di apprendimento), tramite il Servizio Sociale Comunale;
 - 5) Erogazione borse di studio per studenti universitari;
 - 6) Spese per supporto agli studenti con disabilità (contributo RAS).

Servizio cultura e beni culturali, turismo, sport e servizi museali

In questo programma sono incluse attività connesse con la valorizzazione e cura del patrimonio culturale. Si intende avviare, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118 della Costituzione, collaborazioni con soggetti del terzo settore capaci di valorizzare la cultura scientifica, il patrimonio culturale, storico e l'identità del territorio antiochense attraverso forme di coprogrammazione, coprogettazione e accreditamento.

Il Parco storico- archeologico di Sant'Antioco costituisce l'asse portante e strategico del più ampio progetto di Museo diffuso Isola di Sant'Antioco, attraverso il quale l'Amministrazione intende promuovere la conoscenza delle innumerevoli risorse culturali del territorio nell'ottica di una progettazione partecipata, che includa l'intera comunità,

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

al fine di favorire forme associative che indirizzino attività concrete per lo sviluppo culturale e turistico del territorio, il quale offre sempre maggiori opportunità di sviluppo di una cittadinanza attiva.

In tale programma rientra la Biblioteca Comunale, l'Archivio storico Comunale, il Museo archeologico Ferruccio Barreca, il Museo etnografico, il Museo del Mare, il Fortino sabaudo, il Tofet, il Villaggio ipogeico, la Necropoli punica, che assicurano lo svolgimento delle attività istituzionali nell'ambito della conservazione e valorizzazione del materiale documentale, della promozione della lettura, della valorizzazione e promozione dell'immenso patrimonio archeologico e culturale dell'Isola di Sant'Antioco, del culto di S. Antioco Martire, Patrono di tutta la Sardegna.

Svolgono i seguenti compiti e funzioni:

- tutela e valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentario, archeologico e culturale materiale e immateriale;
- gestione delle raccolte: acquisizione, catalogazione, revisione del patrimonio documentale, archeologico e culturale;
- accoglienza utenti, assistenza, consulenza bibliografica, consultazione in sede e prestito a domicilio del materiale documentario, interprestito fra le biblioteche del Sistema prestito interbibliotecario; riproduzione del materiale documentario;
- visite guidate museali;
- progetti di didattica museale;
- ideazione, organizzazione e gestione di iniziative di promozione del libro e della lettura (rassegne, incontri con autori, corsi), in coordinamento con soggetti anche esterni all'Ente;
- collaborazione con altri soggetti operanti nel contesto settoriale della promozione culturale e sociale: istituti scolastici, istituti archivistici e museali, editori, librai, soggetti che esercitano le proprie funzioni in particolari ambiti sociali ed educativi, terzo settore.
- Coordinamento manifestazioni turistiche;
- Organizzazione e gestione manifestazioni turistiche e culturali;
- Comunicazione istituzionale con gli organi di informazione locali e nazionali;
- Ideazione e produzione materiale informativo relativo alle manifestazioni e al territorio;
- Coordinamento promozione principali iniziative (stampa materiale, affissioni, rapporti con organi di informazione);
- Comunicazione istituzionale con organi di informazione locali e nazionali (contatti, comunicati stampa, news letters, invio documentazione, assistenza in loco in caso di visite di giornalisti, predisposizione cartelle stampa, ricerca e invio documentazione, ricerca e invio materiale iconografico);
- Coordinamento promozione principali iniziative;
- Promozione e sostegno delle manifestazioni organizzate dalle diverse associazioni operanti sul territorio;
- Spese per incentivazione iniziative a supporto delle attività produttive e commerciali.

Le principali finalità che si intendono perseguire sono indirizzate al mantenimento della programmazione delle maggiori iniziative e rassegne, promosse negli ultimi anni, migliorando ulteriormente i rapporti con gli utenti e con le associazioni, allo scopo di offrire sempre maggiori e diversificate offerte culturali estese nell'arco dell'anno, al fine di incrementare le presenze alle numerose iniziative pur mantenendo l'obiettivo di ridurre i costi di fruizione.

TURISMO

Il Programma Sviluppo e valorizzazione del turismo riguarda le seguenti attività: il turismo è un'opportunità imprescindibile per lo sviluppo economico e sociale

Le azioni che verranno poste in essere sono:

- creazione di un piano di sviluppo del territorio, attraverso l'ausilio e la consulenza costante di esperti del settore. Questo strumento è fondamentale per la programmazione delle linee strategiche nel breve e lungo periodo per uno sviluppo in chiave turistica della città. La creazione del piano permetterà all'attuale amministrazione, e a quelle che si succederanno nel tempo, di avere un percorso, segnato nei macro obiettivi,

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

da definire e proseguire nel tempo, evitando le azioni “mordi e fuggi” che fino ad oggi hanno invece caratterizzato le attività su questa macro area.

- Formazione dei cittadini maggiormente coinvolti nell'azione di sviluppo turistico della città, poichè è fondamentale condividere l'obiettivo per poi poterlo raggiungere consapevolmente con la collaborazione, in questo settore, necessaria e fondamentale dei principali stakeholders.
- Sviluppo del servizio Informazioni Turistiche per i turisti stranieri ed italiani. Tale servizio si rivolge direttamente all'utenza turistica nonché agli operatori turistici;
- Promozione a mezzo stampa e pubblicazione di materiale promozionale per l'accoglienza e per far conoscere Sant'Antioco e i suoi dintorni nonché le strutture ricettive;
- Sviluppo della promozione digitale: creazione di un software che permetta di “vendere” on line il prodotto città di sant'antioco. Questo strumento è fondamentale in quanto oltre il 70% dei turisti italiani e quasi il 90% dei turisti stranieri che vengono nel nostro Paese utilizza il web per pianificare l'itinerario e decidere dove alloggiare; inoltre più della metà degli stranieri prenota online anche gran parte delle attività di visita e svago; in questo modo si raggiunge anche l'obiettivo di pubblicizzare parte del patrimonio meno noto e meno accessibile.
- Miglioramento degli attuali strumenti digitali in uso, quali sito e app.
- destagionalizzazione dei flussi, attraverso la creazione di eventi catalizzatori nei periodi di bassa stagione, atti ad attrarre ospiti\ potenziali clienti. In tale azione si punterà alla valorizzazione della Festa del Santo Patrono, riconosciuta sicuramente come uno tra gli eventi catalizzatori che permettono di distinguere la nostra Città rispetto alle altre.

Finalità: Partendo dalla consapevolezza che il turismo è un'opportunità imprescindibile per lo sviluppo economico e sociale e che ha un peso determinante sul Pil, capace, a differenza di altri settori, di generare risorse localmente, si punta al sostegno dello sviluppo delle potenzialità socio – economiche di Sant'Antioco nel settore turistico, incentivando “l'acquisto” del territorio, l'offerta di accoglienza, di prestazioni turistiche e di promozione e Intrattenimento di turisti e non, tramite, anche, il sostegno alle iniziative di interesse turistico realizzate direttamente dal Comune e dalle associazioni presenti sul territorio. Scopo di tali azioni è quello di raggiungere l'obiettivo, di contrastare la situazione di crisi che vivono i nostri operatori economici attraverso azioni concrete tese alla rivitalizzazione della città e delle zone un tempo prestigiose per lo shopping, l'incontro e la socializzazione. Attraverso l'applicazione di principi base del visual merchandising, del marketing esperienziale e relazionale, attraverso il coinvolgimento dei principali stakeholders cittadini, si vuole condividere la convinzione che ogni singolo operatore economico insieme all'azione fondamentale delle Associazioni Culturali, sono fondamentali per la riuscita ed il successo dell'iniziativa, conseguendo, allo stesso tempo, vantaggi economici per la propria attività, oltre che il miglioramento dell'immagine della città a fini turistici.

Altri importanti obiettivi propri della missione sono:

- creazione di una brand identity della destinazione turistica,
- creazione e gestione del portale turistico e dei relativi canali social, elaborare un piano di marketing comprensivo di una Social Media Strategy e di mirate campagne advertising
- Rafforzamento della conoscenza del brand di destinazione, della sua identità e della sua percezione (distintività) quale realtà turistica strutturata e di qualità
- costruzione di una nuova offerta turistica territoriale che consenta di attrarre segmenti di mercato ancora oggi poco sconosciuti nel territorio (well-being, esperienziale, natura)
- Creare notorietà e visibilità nei mercati potenziali in un'ottica di implementazione nella fase di rilancio 2021(Germania, Francia, Olanda, Belgio)

- organizzazione eventi Carnevale, Monumenti aperti, Festa S.Antioco martire (aprile e agosto), Sulky Jazza Festival, Arena Fenicia Festival, Villaggio di Natale

SPORT

Si continuerà ad organizzare manifestazioni sportive in collaborazione e sostenendo le attività svolte da gruppi ed associazioni operanti nel territorio

- Erogazione contributi vari alle Associazioni sportive;
- Organizzazione seminari per la promozione degli sport;
- Organizzazione seminari di medicina sportiva;
- Organizzazione manifestazioni sportive;
- Creazione di un albo delle società sportive operanti nel territorio allo scopo di redigere un archivio con finalità informatiche e storico delle attività;
- Riconoscimento di atleti che si sono distinti nelle loro discipline ;
- Patrocinio del Comune per manifestazioni sportive in collaborazione e sostegno delle attività svolte da gruppi di associazioni operanti nel territorio;
- Sviluppo di progetti finalizzati alla promozione di particolari discipline sportive rivolte a particolari fasce di età.

Ad implementare gli eventi sportivi come promozione del territorio:

- Sviluppare le passeggiate ippiche;
- Promuovere ed incentivare gli Sport acquatici, come la canoa, wind surf ecc.

Cercare, quindi, di dare un offerta turistica legata allo sport e alle manifestazioni in generale organizzate sul territorio, che potrebbe diventare, con un progetto ad hoc, un'opportunità di creare lavoro e occupazione in particolare tra i giovani;

-

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO N. 16	
TITOLO OBIETTIVO	RICOSTRUZIONE E UN CALCOLO DELLE SOMME EROGATE IN ECCEDEXZA DALLA RAS SU FONDI MINISTERIALI
SETTORE:	SERVIZI AL CITTADINO - PUBBLICA ISTRUZIONE
ANNO:	2021
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DR.SSA SARA MUSCUSO.
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	50%
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
OBIETTIVO: Considerato che l'Amministrazione Comunale in attuazione dell'art. 27 <i>Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo</i> L. 448 del 1998 gestisce i fondi trasferiti dal Ministero Pubblica Istruzione alle Regioni e successivamente ai Comuni, per l'erogazione di contributi agli studenti beneficiari. Dato atto che nel corso degli anni sono state accumulate economie a causa di maggiori erogazioni da parte della RAS rispetto al reale utilizzo, come da regolari rendiconti consegnati annualmente dallo stesso Comune alla Regione, e che tali economie sono confluite negli avanzi di amministrazione vincolati (a norma dell'art. 187, comma 1, del D.l.gs. 267/2000). Risulta pertanto necessario procedere per l'ultimo decennio ad una ricostruzione e un calcolo delle somme erogate in eccedenza dalla RAS su fondi ministeriali rispetto a quanto regolarmente rendicontato dal Comune di Sant'Antioco, al fine di poter trasmettere una relazione ai competenti uffici regionali e ministeriali e verificare la possibilità di una differente destinazione delle risorse (per le annualità future ampliando la platea dei beneficiari) o procedere alla loro restituzione.	
BENEFICIO ATTESO	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Impiego di somme trasferite e inutilizzate in favore della comunità studentesca, miglioramento incidenza degli avanzi vincolati sugli equilibri di Bilancio.														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Ricostruzione e calcolo relativo ai rendiconti trasmessi	Previsto		X	X	X									30%
	Effettivo													
Ricostruzione e calcolo relativo alle somme erogate dalla Ras e accertate dal Comune	Previsto				X	X	X							20%
	Effettivo													
Relazione relativa all'ultimo decennio	Previsto						X	X	X					30%
	Effettivo													
Invio Relazione ai competenti Uffici Regionali	Previsto								X	X				10%
	Effettivo													
Restituzione delle somme o utilizzo delle somme per le medesime finalità di supporto alle attività didattiche	Previsto										X	X	X	10%
	Effettivo													
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET		
Invio Relazione a competenti Uffici Regionali e/o Ministeriali e relativa richiesta di chiarimenti sulla destinazione dei Fondi													n. prot.	
PORTATORI DI INTERESSI														

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Scuole, cittadinanza locale, istituzioni		
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)		
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)		
RISORSE:		
SPESE		
Descrizione		
Importo stanziato		
Importo impegnato		
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)		
Muscuso Sara – Porcu Graziella		
NOTE		

	OBIETTIVO N. 17
TITOLO OBIETTIVO	SVILUPPO PROGETTO "MUSEO DIFFUSO" UNA OPPORTUNITA' PER PROMUOVERE LA CULTURA E IL TERRITORIO.
SETTORE:	SERVIZI AL CITTADINO - SETTORE TURISMO E CULTURA
ANNO:	2021

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DR.SSA SARA MUSCUSO.
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	0,5
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
OBIETTIVO: Dato atto che l'Amministrazione Comunale con deliberazione n. 59 del 30.05.2019 ha approvato il progetto Museo diffuso dell'Isola di Sant'Antioco 2019-2020, redatto dal Servizio Cultura e Beni Culturali, Turismo, Sport, relativo alla qualificazione e strutturazione delle risorse territoriali per una loro valorizzazione in chiave turistica. Considerato che durante la seconda annualità 2020 sono state avviate le procedure di affidamento per gli interventi di: - creazione di una marca/prodotto territorio - creazione di un'immagine coordinata attraverso la mappa creativa Isola di Sant'Antioco, - realizzazione di una sistema informativo pedonale - portale web dedicato al "prodotto-territorio" e sviluppo di una strategia di web marketing. Nell'ambito della prosecuzione degli interventi relativi al progetto già avviato nelle annualità 2019-2020 si intende: - Approvare il Piano strategico della destinazione turistica e Piano di Marketing 2021-2023 - Approvare un disciplinare per la creazione di una Rete di prodotto del territorio che consenta, attraverso la sua sottoscrizione da parte delle attività private del territorio (ricettività, ristorazione, operatori culturali, sportivi, servizi), la creazione del Prodotto Destinazione e la conseguente presentazione e organizzazione unitaria della Destinazione Isola di Sant'Antioco.	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

BENEFICIO ATTESO															
La realizzazione degli interventi consentirà un incremento qualitativo e quantitativo dei servizi offerti alla cittadinanza e al turista, una diversificazione dell'offerta turistica locale, la strutturazione di un sistema unitario in grado di generare un generale miglioramento dell'immagine, della notorietà e dell'offerta turistica territoriale.															
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO															
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso	
Approvazione Piano strategico	Previsto	X	X	X										0,15	
	Effettivo														
Tavoli tematici con gli stakeholders (attività ricettive, ristorazione, operatori culturali, sportivi, servizi, produzioni tipiche, etc.)	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,2	
	Effettivo														
Azione partecipata di predisposizione del disciplinare, con al suo interno singoli sezioni dedicate alle differenti categorie di attività	Previsto				X	X	X	X						0,15	
	Effettivo														
Costruzione offerta turistica poli-prodotto	Previsto		X	X	X	X	X							0,25	
	Effettivo														
Approvazione del Disciplinare	Previsto							X	X	X	X	X	X	0,25	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

	Effettivo																		
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)															TARGET				
															- n. Delibera approvazione Piano Strategico - n. Tavoli convocati - n. di incontri per Tavolo tematico - strutturazione offerta legata alla valorizzazione delle risorse territoriali - Delibera approvazione Disciplinare Rete di Prodotto				
PORTATORI DI INTERESSI																			
Cittadinanza locale, turisti, scuole, terzo settore, istituzioni.																			
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																			
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)																			
RISORSE:																			
ENTRATE																			

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SPESE	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Sara Muscuso	
Maria Grazia Massa	
Ileana Massoni	
Supporto n. 4 volontari Servizio Civile Nazionale (fino al mese di maggio)	
NOTE	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

copia informatica per consultazione

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - (TEMPO INDETERMINATO)

Dipendenti Cat. D - 2021				
N.	Cognome	Nome	Categoria	
1	SARA	MUSCUSO	D2	Responsabile del Settore
2	MASSA	MARIA GRAZIA	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo
Dipendenti Cat. C - 2021				
3	ILEANA	MASSONI	C2	Istruttore amm.vo (servizio cultura ...)
4	PORCU	GRAZIELLA	C3	Istruttore amm.vo Servizio Pubblica Istruzione
5			C1	Procedura concorsuale in corso

Volontari SERVIZIO CIVILE

SETTORE POLITICHE SOCIALI

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Responsabile del settore: Dott.ssa Antonella Serrenti

I Servizi Socio Educativi costituiscono un sistema di supporto alle famiglie, atto a sostenerle nel garantire l'armonico sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei minori.

Si caratterizzano quali:

- interventi atti a favorire il supporto economico alla maternità e alle famiglie numerose;
- interventi atti a favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di cura per i nuclei familiari dove entrambi i genitori sono impegnati in attività lavorativa (servizi prima infanzia, servizi estivi) garantendo nel contempo ai minori l'inserimento in validi percorsi educativi e/o ricreativi e sportivi;
- interventi atti a sostenere i minori che si trovino in stato di disagio e le famiglie nei casi di temporanea difficoltà a farvi fronte (servizio educativo territoriale, affidamenti familiari, progetti di inclusione sociale, inserimento in comunità socio-educative).

Nello specifico:

- Spese per contributo assegno di maternità. L'assegno di maternità è un contributo economico statale concesso dal Comune ed erogato dall'INPS a favore delle madri italiane, comunitarie ed extracomunitarie in possesso di carta di soggiorno;
- L'assegno al nucleo familiare;
- L'assegno alle famiglie con 4 o più minori a carico;
- Asilo nido, sezione primavera;
- Spese per attività estiva minori che hanno come scopo principale lo sviluppo dei rapporti interpersonali, delle dinamiche di gruppo e delle capacità di socializzazione.
- Servizio educativo territoriale finalizzato ad affiancare e sostenere le situazioni di disagio e di difficoltà relazionale dei minori e delle loro famiglie;
- Servizio educativo di strada finalizzato ad incidere sui fattori di rischio e sui danni relativi all'emarginazione e di disagio delle fasce giovanili;
- Progetto "Azioni attive per lo Sport e la Musica". L'Amministrazione Comunale con questo progetto intende promuovere la pratica di un'attività sportiva e la diffusione dell'istruzione e della cultura musicale, quali elementi essenziali per la crescita culturale, sociale e intellettuale dei giovani. Gli interventi sono rivolti a bambini e ragazzi dai 6 ai 17 anni. Il progetto viene portato avanti con le Associazioni Sportive locali convenzionate con il Comune e con la Scuola Civica di musica.
- Affidamento familiare: intervento finalizzato ad offrire un supporto temporaneo al minore e al suo nucleo familiare da parte di un altro nucleo familiare in un'ottica di solidarietà;
- Spese per progetti di inclusione sociale finanziati dalla RAS nell'ambito del programma "Prendere il volo", percorso di accompagnamento personalizzato, volto a consentire a giovani dimessi da strutture residenziali di affrontare con successo il passaggio dal contesto protetto all'autonomia e di completare il proprio percorso scolastico/formativo o di inserimento nel mondo del lavoro. Utenti n. 5.
- Spese per pagamento rette per comunità alloggio per minori. In alcune situazioni, laddove non è attuabile l'affidamento ad una famiglia, il Tribunale per i Minorenni può disporre l'inserimento in una Comunità di tipo familiare, la quale, in collaborazione con il Servizio Sociale, deve contribuire alla crescita armonica dei minori, curare e favorire il mantenimento dei rapporti con la famiglia di origine, nonché l'inserimento del minore sul territorio, attraverso la frequentazione di corsi scolastici o professionali, nonché di attività sportive e ludico-ricreative.

Gli ulteriori interventi attengono a:

- L. 162/98 Finanziamenti per piani personalizzati a favore delle persone con grave disabilità (contributo RAS). Si tratta di specifici finanziamenti regionali per interventi e azioni personalizzate di aiuto e di sostegno in favore delle persone con grave disabilità. I progetti possono prevedere una varietà di interventi, a seconda della patologia, dell'età della persona interessata e delle sue esigenze. Il piano personalizzato è predisposto dai Servizi Sociali con in collaborazione con gli interessati e le loro famiglie e dalla ASL. Utenza in carico n. 320.
- Il programma Regionale "Ritornare a casa" è rivolto esclusivamente a persone con totale perdita di autonomia che necessitano di assistenza per compiere tutte le attività quotidiane e di interventi medici infermieristici frequenti, effettuabili a domicilio. I beneficiari in carico sono attualmente n. 26.
- Erogazione contributi per abbattimento barriere architettoniche (contributo RAS). Tali contributi sono erogati dalla regione per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche, su immobili privati già esistenti nel 1989, ove risiedono disabili, al fine di favorire l'accesso e l'autonomia all'interno degli ambienti. E' rivolto ai disabili con invalidità certificata dalla ASL e handicap ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.104/92.

Contributi a destinazione specifica Si tratta di provvidenze economiche erogate a favore di persone affette da patologie specifiche indicate dalle leggi:

- L.R. 20/97 (Sofferenti mentali)
- L.R. 27/83 (Soggetti affetti da neoplasie maligne)
- L.R. 9/04 (Soggetti affetti da malattie oncologiche)

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

- L.R. 11/85 (Soggetti nefropatici)
- L.R. 12/85 (Trasporto h. da e per centri di riabilitazione)
- L.R. 12/2011 art. 18 c. 3 (Trapiantati...)
- L.R. 20/97 (inserimenti in struttura per soff. Mentali)
- L.R. 6/95 (inserimenti in struttura riabilitativa)

Contributi a destinazione specifica a favore di persone aventi particolari requisiti: Lgge 431/98: contributi integrativi canoni di locazione, Fondo inquilini morosi incolpevoli

OBIETTIVO N. 18	
TITOLO OBIETTIVO	ISTITUZIONE NUOVO AMBITO PLUS “ARCIPELAGO DEL SULCIS”
SETTORE:	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI
ANNO:	2021
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	ANTONELLA SERRENTI
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	70
TIPO OBIETTIVO	
GRADO E PESO STRATEGICITA’	
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
Il PLUS (Piani Locali Unitari Servizi alla persona) è lo strumento disciplinato dalla Legge Regionale 23/2005 “Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 Riordino delle funzioni socio-assistenziali”, attraverso il quale i Comuni dell’ambito e ATS (Azienda Tutela Salute Sardegna) provvedono alla programmazione e alla realizzazione del sistema integrato dei servizi alla persona. Ai sensi dell’art. 21 della L.R. 23/2005 (Procedimento di adozione del PLUS) “ <i>I comuni dell'ambito e l'azienda sanitaria locale provvedono alla programmazione ed alla realizzazione del sistema integrato ed all'attuazione locale dei livelli essenziali sociali e sociosanitari attraverso il Piano locale unitario dei servizi (PLUS), secondo gli indirizzi indicati nel Piano regionale di cui all'articolo 18</i>”. La legge regionale 23/2005 attribuisce al Piano locale unitario dei servizi (PLUS) compiti e funzioni centrali nel sistema integrato dei servizi alla persona. La legge regionale prevede che i Comuni e l’ATS provvedano, attraverso il PLUS, alla programmazione e alla realizzazione del sistema integrato dei servizi e all’attuazione locale dei livelli essenziali sociali e sociosanitari. Il PLUS è, dunque, lo strumento elettivo delle politiche sociali regionali, ed è il risultato di un processo decisionale che opera su una pluralità di condizioni di vita, valorizzando gli specifici apporti dei diversi soggetti presenti nella comunità	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

locale. La sua azione si concretizza nell'organizzazione e promozione del sostegno attivo di tutti i soggetti che operano per la realizzazione di programmi di promozione del benessere sociale delle persone e delle comunità, di sostegno e miglioramento della qualità della vita delle persone in condizione di disagio o disabilità, di contrasto delle povertà, di programmazione e organizzazione di servizi a favore delle famiglie, dell'infanzia e dell'adolescenza, di miglioramento della vita sociale e delle relazioni fra le persone, di costruzione di relazioni che generano fiducia e reciprocità. Dal 2008 il Comune di Sant'Antioco fa parte del PLUS Carbonia. Tuttavia nel 2017 è stato istituito il nuovo Distretto Sanitario dell'Arcipelago delle Isole, con i Comuni di Sant'Antioco, Calasetta e Carloforte. Ai sensi del sopra citato art. 21 della L.R. 23/2005 ne conseguirebbe la costituzione di un nuovo PLUS di ambito dell'arcipelago in questione. Il presente obiettivo mira a **ISTITUIRE il Plus Arcipelago del Sulcis**.

BENEFICIO ATTESO

Promuovere un'offerta strutturata di servizi socio-assistenziali più vicini ai cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Interlocuzioni con la regione Sardegna, Direzione Assessorato Politiche Sociali, e con i Comuni di Calasetta e Carloforte, per concordare le linee di indirizzo da intraprendere	Previsto		X	X	X	X								50
	Effettivo													
Elaborazione di una relazione tecnica, finalizzata alla fattibilità e all'organizzazione del nuovo Plus	Previsto					X	X	X	X	X				20
	Effettivo													
Predisposizione crono programma e atti amministrativi	Previsto										X	X	X	30
	Effettivo													

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)	TARGET	
Report interlocuzioni, relazione tecnica, numero di atti amministrativi assunti		

PORTATORI DI INTERESSI	
SERVIZI TERRITORIALI, COMUNITA' LOCALE	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)		
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)		
100%		
RISORSE:		
ENTRATE		
Descrizione		
Importo stanziato		
Importo accertato		
SPESE		
Descrizione	Al momento non sono previste spese	
Importo stanziato		
Importo impegnato		
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)		
Serrenti Antonella, Apparato burocratico Servizi Sociali		

OBIETTIVO N. 19 – OBIETTIVO STRALCIATO

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

TITOLO OBIETTIVO	REALIZZAZIONE PROGETTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO, DENOMINATO “ <i>REALTÀ E IDENTITÀ VIRTUALE - QUELLO CHE POSTI DICE CHI SEI</i> ”
SETTORE:	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI
ANNO:	2021
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	ANTONELLA SERRENTI
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	30
TIPO OBIETTIVO	
GRADO E PESO STRATEGICITA’	
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
Nel 2021 è stato realizzato il progetto di prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, denominato “<i>Realtà e Identità Virtuale - Quello che posti dice chi sei</i>”, promosso e gestito dall’Istituto Ifos di Cagliari ed elaborato in sinergia con i Servizi Sociali dei Comuni di Sant’Antioco e Calasetta e con l’Istituto Comprensivo Statale Sant’Antioco-Calasetta. Il progetto, che ha coinvolto tutti gli alunni delle scuole medie inferiori, le proprie famiglie, i docenti delle classi e gli Operatori di tutti i Servizi socioeducativi interessati, ha riscosso un interesse di particolare rilievo tanto da richiedere, da parte della comunità scolastica in particolare, il proseguo del medesimo con l’estensione agli alunni delle scuole primarie. E’ dunque intenzione per il 2021 proporre un progetto integrativo ed estensivo, al sopramenzionato “<i>Realtà e Identità Virtuale - Quello che posti dice chi sei</i>”, dal titolo “REALTA' E IDENTITA' VIRTUALE. USARE IL WEB IN MODO SICURO E RESPONSABILE”. Il progetto, che coniuga la promozione della salute digitale con la prevenzione (primaria, secondaria e terziaria di problematiche correlate con l’uso delle nuove tecnologie), intende istituire un polo di consulenza specializzato sull’uso/abuso dei nuovi dispositivi elettronici da parte di tutti i componenti della famiglia. Nello specifico gli obiettivi dello Spazio Web - Centro di consulenza per le famiglie intende prefiggersi: la promozione della salute digitale e la prevenzione, attraverso il sostegno sociale, educativo, psicologico e psico-giuridico alle famiglie in tema di: educazione digitale, competenze digitali (capacità di concettualizzare la realtà e l’identità virtuale; coscienza giuridica rispetto ai comportamenti manifestati nel mondo virtuale); uso dello smartphone in età evolutiva, accesso ai social network, agli youtuber e ai videogame; l’interazione con la rete dei Genitori Digitali e il Comitato Digitale Scolastico (CDS), al fine di promuovere la salute digitale e prevenire i comportamenti a rischio sul web. A tal fine saranno avviati nuovi percorsi formativi rivolti a docenti, genitori e studenti delle classi IV e V della scuola primaria, oltre al proseguo del progetto nella scuola media inferiore di I grado.	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

BENEFICIO ATTESO														
- Miglioramento del benessere socio-relazionale della comunità interessata e non solo; - Maggior livello di consapevolezza dei partecipanti in riferimento alle tematiche affrontate (docenti, genitori e alunni e alunne); - Maggior consapevolezza e tempestività da parte della comunità educante nel dare una risposta a fenomeni di violenza;														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Elaborazione di un progetto da sottoporre all'attenzione dell'istituzione scolastica	Previsto			X	X	X								
	Effettivo													
Approvazione progetto con deliberazione G.M. e adozione degli atti amministrativi tesi ad affidare l'incarico di gestione del progetto all'esterno	Previsto					X	X	X	X	X				
	Effettivo													
Avvio delle attività preliminari del progetto	Previsto										X	X	X	
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET		
Gli indicatori di risultati potranno essere valutati nella comparazione del numero di alunni, docenti, operatori e genitori che saranno effettivamente coinvolti nel progetto rispetto a quelli che saranno previsti in sede di approvazione del medesimo progetto. Numero di atti amministrativi assunti.														
PORTATORI DI INTERESSI														
COMUNITÀ SCOLASTICA LOCALE, SERVIZI TERRITORIALI														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)		
100%		
RISORSE:		
ENTRATE		
Descrizione		
Importo stanziato		
Importo accertato		
SPESE		
Descrizione		
Importo stanziato	10.000,00	
Importo impegnato		
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)		
Antonella Serrenti, Maria Grazia Muroi, Katia Puddu, Antonella Murgia, Liana Musa, Arangino Ernesto, Agnese Salis, Alessandro Scanu		
NOTE		
L'OBIETTIVO IN ARGOMENTO NON È STATO REALIZZATO IN QUANTO PER OPPORTUNITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE E LA SOMMA DI € 10.000,00 PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO IN ARGOMENTO NON È STATO INSERITO NEL PEG DI COMPETENZA		

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI SOCIALI - (TEMPO INDETERMINATO)

Dipendenti Cat. D - 2021				
N.	Cognome	Nome	Categoria	
1	SERRENTI	ANTONELLA	D3	Responsabile del Settore
2	MUSA	LIANA	D2	Istruttore Direttivo Amm.vo
3	PUDDU	KATIA	D2	Istruttore Direttivo Amm.vo
4	MURGIA	ANTONELLA	D4	Istruttore Direttivo Amm.vo
5	MURONI	MARIA GRAZIA	D5	Istruttore Direttivo Amm.vo
Dipendenti Cat. C - 2021				
6	SCANU	ALESSANDRO	C6	Istruttore amm.vo
7	ARANGINO	ERNESTO	C1 – 83,33%	Istruttore amm.vo
Dipendenti Cat. B - 2021				
8	SALIS	AGNESE	B2	Esecutore amministrativo

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

SETTORE VIGILANZA URBANA

Responsabile: Com. Gianfranco Lefons

Al servizio compete: la gestione delle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, il Prefetto, la Questura, i Comandi delle altre forze di polizia; la programmazione di interventi operativi per le politiche di sicurezza urbana e l'organizzazione di interventi diretti sul territorio. Ai singoli reparti, secondo competenza competono: la predisposizione dei servizi, della logistica, del rapporto con i cittadini; la vigilanza sul territorio, nei quartieri cittadini, nelle frazioni, nei parchi pubblici, presso gli edifici scolastici; le necessità operative in occasione di manifestazioni pubbliche e gli interventi relativi ai servizi di polizia stradale; i provvedimenti relativi a trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori; la collaborazione alle operazioni di protezione civile; l'effettuazione servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune; l'attività di polizia giudiziaria e gestione delle procedure conseguenti; i controlli sulle attività urbanistico-edilizie in coordinamento con il SUE e la vigilanza ambientale; la vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei Regolamenti comunali e delle Ordinanze del Sindaco; gli accertamenti anagrafici, residenziali e su sedi di attività artigianali e commerciali; rilascio autorizzazioni di occupazione suolo pubblico; la gestione investigativa relativa al risarcimento danni richiesti al Comune dai cittadini; le attività di polizia amministrativa delegate dallo Stato e dalla Regione in materia di attività produttive in coordinamento con il SUAP; controlli sui locali di pubblico spettacolo e sulle occupazioni di suolo pubblico; Attività amministrativa relativa a Mercato Settimanale, Mercato Civico, Noleggio con Conducente, Farmacie, ecc.

Finalità: Sicurezza della circolazione: da qualche anno l'attività del Corpo è stata rivolta all'accertamento di quelle violazioni ritenute, dal legislatore nazionale, di particolare gravità in relazione alla sicurezza degli utenti della strada ma anche all'allarme sociale che da tali violazioni generalmente deriva. Particolare attenzione va prestata al miglioramento della sicurezza stradale; verranno organizzati servizi mirati nelle ore serali/notturne per prevenire i pericoli per la sicurezza della circolazione;

Obiettivi:

Segnaletica Stradale: potenziamento delle attività di realizzazione, apposizione e manutenzione della segnaletica, sia orizzontale che verticale, con particolare riguardo alla segnaletica di pericolo e di prescrizione e a quanto possa servire alla tutela delle fasce deboli della popolazione (scolari, anziani, disabili).

- Educazione Stradale: percorso di Educazione Stradale nelle scuole cittadine;
- Gestione delle aree di sosta dei veicoli
- Polizia Amministrativa: continua l'attività di controllo sul corretto esercizio delle attività commerciali e dei pubblici esercizi con particolare riferimento al rispetto degli orari di chiusura dei locali che possono creare elementi di disturbo alla quiete pubblica;
- Raccolta differenziata dei rifiuti: Attività finalizzata alla riduzione della percentuale di frazione secca;
- Patrimonio: consegna locali ex-Comando alle associazioni del settore sicurezza;
- Spese per formazione, qualificazione e perfezionamento del personale del Settore Vigilanza;
- Spese per acquisto beni e prestazioni di servizio per il funzionamento degli Uffici del Settore Vigilanza;
- Spese per la lotta al randagismo (contributo RAS e fondi comunali)

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO N. 20

OBIETTIVO N. 20														
TITOLO OBIETTIVO		PROPOSTA ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE DEI DISABILI												
SETTORE:		POLIZIA LOCALE												
ANNO:		2021												
Obiettivo premiante:														
Responsabile:		Lefons Gianfranco												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		20%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
OBIETTIVO: Proporre al Consiglio Comunale l’adozione di un Nuovo Regolamento che normi la circolazione dei disabili al fine di disporre di una sorta di testo unico che regolamenti la concessione del contrassegno disabili e la concessione parcheggi riservati pubblici e personali e limiti la concessione degli stalli personalizzati a chi ne ha reale necessità.														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Valutazione delle problematiche connesse alla circolazione dei disabili	Previsto					x	x							
	Effettivo					x	x							
Studio della normativa relativa alla circolazione dei disabili	Previsto						x	x						
	Effettivo						x	x						

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Stesura di un nuovo regolamento e presentazione proposta al Consiglio Comunale	Previsto									x	x	x	x		
	Effettivo									x	x	x	x		
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET		
Completamento della riqualificazione con la posa in opera delle corsie pedonali															
PORTATORI DI INTERESSI															
Cittadini, Amministrazione Comunale, turisti, visitatori, disabili, utenti deboli															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)															
100%															
RISORSE:															
ENTRATE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo accertato															
SPESE															
Descrizione															
Importo stanziato	20.000,00														
Importo impegnato															
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)															

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Lefons - Mocci – Sotgiu
NOTE

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO N. 21														
TITOLO OBIETTIVO	ISTITUZIONE DELLA SQUADRA DI POLIZIA AMBIENTALE NELLA COMPAGNIA BARRACELLARE													
SETTORE:	POLIZIA LOCALE													
ANNO:	2021													
Obiettivo premiante:														
Responsabile:	Lefons Gianfranco													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	40%													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
OBIETTIVO: Istituzione della squadra di Polizia Ambientale all'interno della Compagnia Barracellare, finalizzata alla prevenzione e alla repressione degli illeciti connessi allo smaltimento dei rifiuti, degli scarti delle lavorazioni edili e dell'inquinamento dell'aria e dell'acqua, prevenzione e repressione degli illeciti commessi sugli arenili														
BENEFICIO ATTESO														
Presenza quotidiana della squadra di Polizia Ambientale della Compagnia Barracellare														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Immissione in servizio di n. 14 nuovi Barracelli vincitori di selezione effettuata nell'Ottobre del 2019, previo riconoscimento della qualifica di P.S. da parte della Prefettura	Previsto			x	x									
	Effettivo			x										
Formazione dei nuovi Barracelli con particolare riferimento alle funzioni e compiti della	Previsto										x	x		

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

costituenda squadra di Polizia Ambientale		Effettivo														
Approvazione della nuova convenzione con la Compagnia Barracellare, con estensione delle attività e previsione dell’istituzione della Squadra di Polizia Ambientale,		Previsto				x										
		Effettivo							x							
Avvio dell’attività della Squadra di Polizia Ambientale		Previsto												x		
		Previsto														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET			
Approvazione nuova convenzione con la Compagnia Barracellare, Immissione in servizio nuovi Barracelli, Formazione addetti alla costituenda Squadra di Polizia Ambientale, Avvio dell’attività.																
PORTATORI DI INTERESSI																
Cittadini, Amministrazione Comunale, turisti, visitatori, ambiente																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)																
100%																
RISORSE:																
ENTRATE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo accertato																
SPESE																

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Mocci – Sotgiu - Balia – Cabiddu - –Mereu – Pau – Pinna – Scibilia – Sotgiu	
NOTE	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO N. 22															
TITOLO OBIETTIVO		CONTROLLO RISPETTO ISOLAMENTO FIDUCIARIO E QUARANTENA - PROSECUZIONE													
SETTORE:		POLIZIA LOCALE													
ANNO:		2021													
Obiettivo premiante:															
Responsabile:		Lefons Gianfranco													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		30%													
TIPO OBIETTIVO		Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA’															
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:															
OBIETTIVO: Sulla scorta delle comunicazioni della Regione sugli ingressi, su segnalazione di cittadini o istituzioni effettuare controlli mirati e continui per garantire che le persone contagiate o a rischio contagio rispettino la quarantena e le norme sul conferimento dei rifiuti e che i cittadini provenienti da altre località rispettino l’isolamento fiduciario di 14 giorni															
BENEFICIO ATTESO															
Limitazione della diffusione del contagio, percezione nei cittadini dell’esistenza di controlli puntuali e rigorosi															
ATTIVITA’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO															
Attività			g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Raccolta segnalazioni da parte di istituzioni e cittadini		Previsto	x	x	x	x	x	x							
		Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Predisposizione servizi mirati per controlli presso le abitazioni delle persone sottoposte		Previsto	x	x	x	x	x	x							

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

a quarantena				Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Predisposizione servizi mirati per controllo isolamento fiduciario per cittadini provenienti da altre località				Previsto	x	x	x	x	x							
				Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)														TARGET		
Effettuazione del maggior numero possibile di controlli mirati																
PORTATORI DI INTERESSI																
Cittadini, Turisti, Amministrazione Comunale, operatori attività ricettive e commerciali																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)																
100%																
RISORSE:																
ENTRATE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo accertato																
SPESE																
Descrizione																
Importo stanziato																

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Mocci – Sotgiu - Argiolas - Balia – Cabiddu - –Mereu – Pau – Pinna – Scibilia	
NOTE	

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVO N. 23

TITOLO OBIETTIVO	VACCINAZIONE DI MASSA COVID 19
SETTORE:	POLIZIA LOCALE
ANNO:	2021
Obiettivo premiante:	
Responsabile:	Lefons Gianfranco
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	20%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	

DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

OBIETTIVO: Coordinare la logistica e l'organizzazione dei flussi presso l'hub vaccinale nel Palasport

BENEFICIO ATTESO
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Esame preliminare schede anagrafiche popolazione di Sant'Antioco e Calasetta e ripartizione secondo ordine alfabetico	Previsto					x								
	Effettivo					x								
Partecipazione agli incontri propedeutici all'allestimento del Centro Vaccinazioni	Previsto					x								
	Effettivo					x								
Coordinamento attività logistica in collaborazione con ATS Sardegna e Esercito	Previsto					x								

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

	Effettivo					x								
Organizzazione regolamentazione afflusso popolazione per la vaccinazione e coordinamento associazioni di volontariato	Previsto					x	x							
	Effettivo					x	x							
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET		
Vaccinare almeno mille persone al giorno (6.000 nei sei giorni previsti per la prima dose)														
PORTATORI DI INTERESSI														
Cittadini, Amministrazione Comunale, turisti, visitatori, disabili, utenti deboli														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
Vaccinate 7585 persone di cui 6014 residenti nei Comuni di Sant’Antioco e Calasetta e 1571 non residenti														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
100%														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo impegnato														

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)
Lefons - Mocci – Sotgiu – Argiolas – Cabiddu – Mereu – Pau – Pinna - Scibilia
NOTE

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

RISORSE UMANE SETTORE Vigilanza Urbana - (TEMPO INDETERMINATO)

Dipendenti Cat. D - 2021				
N.	Cognome	Nome	Categoria	
1	Lefons	Gianfranco	D4	Responsabile del Settore
2			D1	Procedura concorsuale in fase di ultimazione
Dipendenti Cat. C - 2021				
3	Argiolas	Stefano	C1	Istruttore amm.vo
4	Mereu	Roberto	C1	Istruttore amm.vo
5	Balia	Enrico	C2	Istruttore amm.vo
6	Pau	Gianni	C3	Istruttore amm.vo
7	Cabiddu	Salvatore	C5	Istruttore amm.vo
8	Mocci	Angelo	C6	Istruttore amm.vo
9	Pinna	Roberto	C5	Istruttore amm.vo
10	Scibilia	Francesco	C5	Istruttore amm.vo
11	Sotgiu	Gianfranco	C6	Istruttore amm.vo
12			C1	procedura concorsuale da avviare
Dipendenti Cat. B - 2021				
13	Dessì	Antonello	B2	Esecutore amministrativo

Durante il corso dell'anno si procederà all'assunzione dei vigili stagionali

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____



Parere Tecnico

Comune di Sant'Antioco

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2791 / 2021**

Ufficio Proponente: **Servizio Risorse Umane**

Oggetto: **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI ALLA
DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 37 DEL 08/04/2021**

Parere Tecnico

Servizio Risorse Umane

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 comma 1 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi Parere: FAVOREVOLE

Data: 30/12/2021

Il Responsabile di Settore
LAI BEATRICE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Parere Contabile

Comune di Sant'Antioco

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2791 / 2021**

Ufficio Proponente: **Servizio Risorse Umane**

Oggetto: **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI ALLA
DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 37 DEL 08/04/2021**

Parere Contabile

Settore Servizi Finanziari

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 comma 1 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi Parere: FAVOREVOLE

Data: 30/12/2021

Il Responsabile di Settore
LAI BEATRICE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

REGISTRO PER LE DELIBERE DI GIUNTA N° 180 DEL 30/12/2021

**Oggetto: PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI ALLA
DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 37 DEL 08/04/2021**

Attesto che la presente delibera è pubblicata all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 30/12/2021 al 13/01/2022, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 – comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n° 267 ed è esecutiva dal 24/01/2022.

Sant'Antioco, Lì 30/12/2021

IL SEGRETARIO

PODDA SIRO

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005*



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

REGISTRO PER LE DELIBERE DI GIUNTA N° 180 DEL 30/12/2021

**Oggetto: PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI ALLA
DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 37 DEL 08/04/2021**

Attesto la presente delibera è stata pubblicata all'Albo pretorio del Comune dal giorno 30/12/2021 al 13/01/2022, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 – comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n° 267.

Sant'Antioco, Lì 14/01/2022

IL SEGRETARIO
PODDA SIRO

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai
sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005*