



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(N. 179 DEL 12/12/2023)

OGGETTO: PIAO 2023-2025 - MODIFICA SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE" -

L'anno **duemilaventitré**, il giorno **dodici** del mese di **dicembre** alle ore **13:50**, in videoconferenza mediante l'utilizzo di strumenti di comunicazione audio/visiva da remoto, si è riunita la Giunta comunale nelle seguenti persone:

Cognome e Nome	Carica	Presente / Assente
IGNAZIO LOCCI	SINDACO	Assente
FRANCESCO GARAU	VICESINDACO	Presente
ELEONORA SPIGA	ASSESSORE	Presente
PASQUALE RENNA	ASSESSORE	Presente
GIANLUCA MEREU	ASSESSORE	Presente
ROBERTA SERRENTI	ASSESSORE	Assente

Presenti: 4

Assenti: 2

Presiede l'adunanza il Vicesindaco Francesco Garau

Assiste da remoto alla seduta, mediante utilizzo di strumenti di comunicazione audiovisiva a distanza, e cura la redazione del presente verbale il Segretario Comunale Dott. Simone Pietro Loi

Il Vicesindaco, verificato il numero legale degli assessori assegnati e constatato che i partecipanti possano regolarmente intervenire alla riunione ed esprimere il proprio voto, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopracitato.

LA GIUNTA COMUNALE

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

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 e successive modificazioni ed integrazioni;

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 favorevoli:

DELIBERA

1. Di approvare la proposta esplicitata in premessa corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lg.vo n° 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Di dichiarare la presente deliberazione, stante l'urgenza, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lg.vo n° 267/2000.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Proposta di Deliberazione per la Giunta Comunale

Nr. 2414 del 11/12/2023

Servizio o Ufficio proponente	Settore Finanziario
Oggetto	PIAO 2023-2025 - MODIFICA SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE" -

IL SINDACO

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 in data 04/04/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2023/2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 in data 04/04/2023 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario periodo 2023-2025, redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 12/04/2023 veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2023;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, "1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO."

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Municipale n. 109 del 31/07/2023, con la quale veniva adottato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - art. 6, d.l. n. 80/2021 - 2023-2025;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 128 del 20/09/2023, con la quale è stato

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

integrato il PIAO nella sezione relativa all'anticorruzione, attraverso l'inserimento dei relativi allegati;

Ritenuto opportuno dare evidenza del fatto che nel corso dell'esercizio 2023 si sono rese necessarie alcune variazioni al bilancio di previsione che hanno comportato altresì l'esigenza di rimodulare gli alcuni degli obiettivi attribuiti ai Responsabili di Settore con una nuova scala di priorità;

Considerato che il sistema di valutazione vigente prevede che in corso d'anno possono essere proposte modifiche agli obiettivi per cause non imputabili ai servizi che potranno comportare un aggiornamento finanziario, gestionale o modifiche di PEG settoriali;

Preso atto che in occasione dell'incontro sul monitoraggio del Piano degli obiettivi 2023 tenutosi lo scorso 18 ottobre 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 PIAO – sottosezione performance 2023, come integrato, rivisto e corretto alla luce dell'incontro tenutosi con i Responsabili di Servizio, Il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale;

Atteso che si rende necessario provvedere ad approvare la sottosezione Performance del PIAO;

Visto il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Visto il D.lg.vo n° 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Propone alla Giunta Comunale che

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERI

1. Di considerare quanto in premessa parte integrante e sostanziale della presente proposta;
2. Di approvare il PIAO – SOTTOSEZIONE PERFORMANCE 2023, allegato al presente atto di cui costituisce integrante e sostanziale (allegato A), così come rivisto a seguito dell'incontro tenutosi con il Nucleo di Valutazione, il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio Titolari di E.Q. e di opportuni confronto con il Sindaco;
3. Di dare atto che il Piano può essere oggetto di integrazione e/o revisione nel corso dell'anno;
4. 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, pertanto, di dare mandato al Servizio personale di provvedere alla pubblicazione del presente atto unitamente al Piano nella Sezione trasparenza, merito, valutazione e rendicontazione della performance del sito web del Comune;
5. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – sotto sezione Performance 2023, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
6. 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: BEATRICE LAI

IL SINDACO

IGNAZIO LOCCI

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

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale:

IL VICESINDACO

FRANCESCO GARAU

IL SEGRETARIO COMUNALE

SIMONE PIETRO LOI

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia Sud Sardegna



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2023/2025**
Modifica sottosezione performance

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

L'attività di programmazione del Comune di Sant'Antioco, nel 2023, è stata realizzata attraverso l'adozione dei seguenti documenti:

- il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione n. 4 del 6-04-2023;
- il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 06-04-2023;
- il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) per il triennio 2023/2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 47 del 12-04-2023

Obiettivo di performance di valore pubblico e performance organizzativa

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder:	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	Traguardo atteso:
Agenda digitale - Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale	Tutti	Cittadini	annuo	Piena accessibilità dei cittadini alla PA anche da remoto prevedendo una integrazione dei servizi on line. Ulteriore incremento rispetto al 2022 del doppio delle pratiche già inserite in istanze on line nella misura del 90%	Migliorare la qualità della vita dei cittadini attraverso l'attivazione di una serie di interventi finalizzati a migliorare l'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini.
Lotta alla corruzione	Tutti	Amministratori Cittadini, Associazioni, Enti pubblici	Report annuale applicazione misure Sezione anticorruzione	Aumentare la consapevolezza di un'amministrazione trasparente e imparziale	Sensibilizzazione culturale sui temi della legalità

Obiettivi Di Performance Organizzativa

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder:	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	Traguardo atteso:	Verificabilità dei dati (fonte)
Aggiornamento costante della sezione amministrazione trasparente	Ciascuno per sezioni di propria competenza	Cittadini e imprese	Tempestivo o annuale in base alle indicazioni ANAC		Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	Report uffici

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder:	Tempi di raggiungimento	Misurazione di	Traguardo atteso:	Verificabilità dei dati
-----------	-------------------------	--------------	-------------------------	----------------	-------------------	-------------------------

			to dell'obiettivo:	raggiungimen to dell'obiettivo:		(fonte)
Stock del debito	tutti	Imprese	Annuale	stock del debito < 5% fatture ricevute nell'anno - Ritardo annuale pagamenti < 30gg	Raggiungimen to del livello dello stock del debito in misura inferiore al 5% del debito commerciale annuale e dei tempi medi di pagamento inferiore ai 30gg	Servizio ragioneria

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder:	Tempi di raggiungimen to dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimen to dell'obiettivo:	Traguardo atteso:	Verificabilità dei dati (fonte)
Rispetto tempistica dei progetti PNRR	Tutti i responsabili titolari di progetti PNRR e/o PNC	Cittadini imprese e pubblica amministrazione	Entro l'anno monitoraggio dei tempi comunicati	Verifica dati su REGIS	Completament o degli investimenti e rendicontazione e spese	Settori coinvolti nella realizzazione degli interventi finanziati e servizio ragioneria

Di seguito i progetti finanziati dai fondi PNRR o PNC e che saranno oggetto di attento monitoraggio durante il corso del 2023

Missione Componente	Codice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Presente obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe
M1C1	M1C1I10102	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	D31C22000590006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE* TERRITORIO COMUNALE* N. 14 SERVIZI DA MIGRARE IN CLOUD	Sì	121.992,00	121.992,00
M1C2	M1C1I10103	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e	D51F22008570006	ID 69478 - Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	Sì	20.344,00	20.344,00

		sicurezza nella PA - I1.3:DATI E INTEROPERABILITÀ					
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22001570006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*PIAZZA ITALO DIANA, 1*IL PROGETTO INTERESSA IL SITO COMUNALE E TUTTI I PORTALI AD ESSO COLLEGATI PER I SERVIZI DIGITALI AL CITTADINO	Sì	155.234,00	155.234,00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22003460006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERRITORIO COMUNALE*NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA ATTIVITÀ - NOTIFICHE RISCOSSIONE TRIBUTI	Sì	32.589,00	32.589,00
M1C3	M1C3I0102	M1C3: Turismo e Cultura 4.0 - I1.2:Rimozione e delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura	D39I22000510006	MUSEO ARCHEOLOGICO FERRUCCIO BARRECA E TOFET*VIA SABATINO MOSCATI*INTERVENTI PER MESSA IN SICUREZZA DELLE AREE DI ACCESSO ESTERNE, PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE E SUPERAMENTO BARRIERE COGNITIVE E INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Sì	481.000,00	481.000,00
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D32G19001160004	SCUOLA VIA BOLOGNA INTERVENTI DI RIFACIMENTO DEL PACCHETTO DI COIBENTAZIONE/IMPERMEABILIZZAZIONE DELLE COPERTURE, MESSA A NORMA DELLA MENSA E ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO E ANTINCENDIO, VOLTI ALL'OTTENIMENTO DEL CPI*VIA BOLOGNA*SCUOLA VIA BOLOGNA INTERVENTI DI RIFACIMENTO DEL PACCHETTO DI COIBENTAZIONE/IMPERMEABILIZZAZIONE DELLE COPERTURE, MESSA A NORMA DELLA MENSA E ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO E ANTINCENDIO, VOLTI ALL'OTTENIMENTO DEL CPI	Sì	340.000,00	340.000,00
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei	D39J19000420006	LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA PIAZZA UMBERTO - PER IL MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE-*VIA PIAZZA UMBERTO*LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA PIAZZA UMBERTO - PER IL MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE-.	Sì	600.000,00	600.000,00

		Comuni					
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D39J20000440004	RIQUALIFICAZIONE URBANA: INTERVENTO DI ADEGUAMENTO MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI MARCIAPIEDI IN ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO*VIA CENTRO URBANO*RIQUALIFICAZIONE URBANA: INTERVENTO DI ADEGUAMENTO MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI MARCIAPIEDI IN ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO	Sì	700.000,00	700.000,00
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D67H17000790002	MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA COMUNALE "SU PRANU"*SU PRANU*MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA COMUNALE "SU PRANU"	Sì	200.000,00	200.000,00
M2C4	M2C4I0304	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I3.4: Bonifica del "suolo dei siti orfani"	D34C22001680006	MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE - AREA SA BARRA*SA BARRA*MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DELLA MATRICE SUOLO - AREA SA BARRA	Sì	7.290.000,00	7.290.000,00
M4C1	M4C1I0101	M4C1: Potenziamen to dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	D38I22000050001	ASILO NIDO MONTE CRESIA*LOCALITÀ MONTE CRESIA*PROGETTO DI RICONVERSIONE DEL LOCALE "EX LUDOTECA MONTE CRESIA" IN ASILO NIDO CON CREAZIONE DI NUOVI POSTI	Sì	500.000,00	500.000,00
M4C1	M4C1I0101	M4C1: Potenziamen to dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	D38I22000060006	ASILO NIDO "CARLO SANNA"*VIA MASSIMO D'AZEGLIO N. 13*INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DELL'ASILO NIDO "CARLO SANNA"	Sì	1.250.000,00	1.250.000,00
M4C1	M4C1I0303	M4C1: Potenziamen to dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	D39J22000530004	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MISSIONE(M4C1):	Sì	2.050.000,00	2.050.000,00

		o dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I.3.3:Piano di messa in sicurezza e riqualificazione e dell'edilizia scolastica		PROGETTO DI ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO SCUOLA "MANNAI" IN VIA SALVO D'ACQUISTO*VIA CENTRO URBANO*PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) c3 MISSIONE(M4C1): 4 c3 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 c3 ISTRUZIONE E RICERCA c3 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ - INVESTIMENTO 3.3. PIANO DI MESSA IN SI			
M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	D33D21006140001	RIQUALIFICAZIONE URBANA: INTERVENTO DI ADEGUAMENTO MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI MARCIAPIEDI IN ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO - 3°STRALCIO*VIA CENTRO URBANO*INTERVENTO DI ADEGUAMENTO MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI MARCIAPIEDI IN ALCUNE VIE DEL CENTRO URBANO - 3°STRALCIO	Sì	1.661.100,00	1.661.100,00
M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	D39J21021860007	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR). PROGRAMMA "SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA" - MIGLIORAMENTO O ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI VIA G. PAOLO II*VIA GIOVANNI PAOLO II*INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE CON L'OBIETTIVO DI MIGLIORARNE L'EFFICIENZA ENERGETICA, LA SICUREZZA SISMICA, NONCHÉ LA CONDIZIONE SOCIALE NEI TESSUTI RESIDENZIALI PUBBLICI	Sì	2.000.000,00	2.000.000,00

Performance individuale

Di seguito si riporta la ripartizione delle missioni e dei programmi facenti capo ai responsabili titolari di elevata qualificazione in rapporto alle missioni e programmi del bilancio di previsione:

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SETTORE AMMINISTRATIVO	Dott.ssa Margherita Fadda	01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	01 – Organi istituzionali
			02 – Segreteria Generale
			07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
			11 – Altri servizi generali
		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - servizio necroscopico – cimiteriale

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SETTORE FINANZIARIO	Dott.ssa Beatrice LAI	01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
			04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
			08 – Statistica e sistemi informativi
			10 – Risorse umane
		20 – Fondi ed accantonamenti	01 fondi di riserva
			02 Fondo Crediti Dubbia Esigibilità
		50 – Debito pubblico	02 – Quota ammortamento mutui e prestiti

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SETTORE TECNICO	Ing. Claudio Ledda	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI trasversale a tutte le missioni in base al centro di costo dell'opera pubblica da realizzare	trasversale a tutti i programmi in base al centro di costo dell'opera pubblica da realizzare
		01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
			06 -Ufficio tecnico
		07 – Turismo	01- sviluppo e valorizzazione del turismo
		08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - urbanistica e assetto del territorio
			02 - edilizia residenziale pubblica e piani edilizia economico popolare
		09- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 - difesa del suolo
			02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
			03 – rifiuti
			04 – servizio Idrico Integrato
			05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
			06 -tutela e valorizzaizone
		10 – Trasporti e diritto alla mobilità	05 - viabilità e infrastrutture locale
		11 – Soccorso civile	01 - sistemi di protezione civile
		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - servizio necroscopico – cimiteriale
		14 – Sviluppo economico e competitività	

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
Servizi al cittadino	Dott.ssa Sara Muscuso	04 – Istruzione e diritto allo studio	0401 - Istruzione prescolastica
			0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria
			0406 - Servizi ausiliari all'istruzione
			0407 - Diritto allo studio
		05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
			02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
		06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 – Sport e tempo libero
			02 - giovani
		12 – Sociale	01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
Politiche sociali	Dott.ssa Antonella Serrenti	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido
			02 - interventi per la disabilità
			03 – Interventi per gli anziani
			04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
			05 - Interventi per le famiglie
			07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
Vigilanza Urbana	Com. Gianfranco Lefons	03 - ordine pubblico e sicurezza	01 polizia locale amministrativa
			02 sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivi 2023 strategici o di miglioramento della macchina amministrativa assegnati dall'amministrazione ai responsabili di servizio e rispettivi collaboratori

Aggiornati a seguito confronto

N.	TITOLARE RESPONSABILE DI SETTORE - ELEVATA QUALIFICAZIONE	Titolo obiettivo
1	settore Amministrativo	Predisposizione modulistica per istanze on line
2		Regolamento comunale gestione alloggi erp
3		Ricerca, individuazione, riordino del cartaceo creazione archivio digitale delibere e determina concessione dati relativi alle concessione di loculi e aree cimiteriali anno 1950 - 2010
4	Settore finanziario	Servizio tributi - predisposizione modulistica per istanze on line
5		Servizio ragioneria – procedura per acquisizione di n. 3 mutui alla cdp per cofinanziamento progetti pnrr
6		Servizio personale - avvio delle procedure per la stabilizzazione del personale
7		Servizio ced – SOSTITUITO Attuazione dei progetti finanziati con fondi del PNRR - Avviso Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni
8	Settore tecnico	Servizio LLPP e Appalti Attuazione e monitoraggio continuo dei progetti finanziati con fondi del PNRR – PNC assegnati al Settore Tecnico Servizio LLPP e Appalti
9		Servizio Manutenzioni - Ambiente e Igiene Urbana Suape e Turismo e Attività produttive Predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per l'affidamento del servizio di promozione dell'evento identitario festa di Sant'Antioco Martire e marketing turistico 2024
10		Servizio Manutenzioni - Ambiente e Igiene Urbana Suape e Turismo e Attività produttive Predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per l'affidamento e la realizzazione di almeno tre eventi annuali e l'affidamento e la realizzazione del Villaggio di natale 2023
11		Servizio urbanistica/ servizio Edilizia privata Predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per la trasformazione in proprietà di alcune aree attualmente di proprietà comunale già concesse in diritto di superficie site in località Monte Cresia “Via Matteotti” - Intervento ex Coop. Edil Sulcis a.r.l.) e stipula del relativo atto.
12	Settore Servizi al cittadino	Attuazione piano nazionale di ripresa e resilienza digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura Componente 3 – cultura 4.0 (m1c3) culturale per la prossima generazione” “rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per partecipazione alla cultura- museo archeologico e tofet
13		Predisposizione modulistica per istanze on line pubblica istruzione
14	Settore Politiche sociali	Network nazionale dei comuni amici della famiglia. Adesione e avvio azioni
15		Predisposizione modulistica istanze a domanda individuale per istanze on line

16	Settore Vigilanza urbana	Rilevazione disponibilità posti auto nel centro urbano
17		Delimitazione del centro abitato ai sensi dell'art. 3 comma 1 punto 8) del codice della strada
18		Predisposizione altra modulistica per istanze on line

SETTORE AMMINISTRATIVO
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 fotocopiatura 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, repertoriatura e la registrazione dei contratti;
- le richieste di risarcimento danni quale ufficio di supporto;
- assiste gli organi politici nello svolgimento del loro mandato
- Predisposizione impegno e liquidazione consumi energia elettrica palazzo comunale, telefonia mobile, quote ANCI ed ANCIM, Sezione circoscrizionale per l'impiego;
- Tenuta e gestione albo associazioni.
- Adempimenti inerenti la concessione di benemerienze, cittadinanza onoraria

Servizio Archivio, Protocollo e Messì

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 repertoriatura 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..

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 referendarie. 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.

OBIETTIVO N. 1	
TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione dell'ente Completamento attività di caricamento delle istanze che il cittadino può presentare alla PA in modalità digitale
SETTORE:	Amministrativo (servizi coinvolti servizio segreteria – affari generali – servizio o demografico)
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI

Responsabile:		DOTT.SSA MARGHERITA FADDA												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		50												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’		50												
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L’ufficio demografico e il servizio di segreteria dovranno proseguire con il percorso iniziato nel 2022 finalizzato alla sostituzione della modulistica cartacea con la modulistica on line. Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, predisponendo la modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale. La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell’amministrazione digitale. Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l’ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l’errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office,														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Individuazione delle istanze per le quali si intende avviare la nuova modalità di presentazione	Previsto							x	x	x				15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto									x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul portale con supporto dell’operatore informatico	Previsto									x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Predisposizione (per i cittadini) di una guida alla compilazione on line	Previsto										x	x	x	15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET												

Caricamento modulistica	Almeno N. 2 moduli caricati per ciascun servizio (segreteria e affari generali e demografici)
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Predisposizione e caricamento modulistica entro il 31.12.2023	
PORTATORI DI INTERESSI	
Comune, dipendenti, cittadini	

OBIETTIVO N. 2	
TITOLO OBIETTIVO	REGOLAMENTO COMUNALE GESTIONE ALLOGGI ERP
SETTORE:	AMMINISTRATIVO SERVIZIO Segreteria / Affari generali
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DOTT.SSA MARGHERITA FADDA
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	40
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	30
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
Con il presente obiettivo si intende predisporre un regolamento che disciplini i criteri, le attività ed procedimenti inerenti all'assegnazione ed alla gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ed i criteri per l'assegnazione degli alloggi in emergenza abitativa in deroga alla graduatoria, nel rispetto della disciplina nazionale e regionale di cui alla L.R. N. 13/1989. Si tratta di un obiettivo volto a garantire la coerenza con la normativa consentendo la disponibilità di strumenti normativi attuali ed adeguati alle esigenze degli uffici, della collettività e del territorio.	
BENEFICIO ATTESO	
Disporre di una normativa adeguata.	

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Studio della normativa intervenuta	Previsto			x	x	x	x	x	x	x				25%
	Effettivo													

Stesura della bozza del regolamento	Previsto							x	x	x	x	x			40%	
	Effettivo															
Trasmissione della bozza di Regolamento alla commissione consiliare	Previsto											x	x		5%	
	Effettivo															
Riunione con la commissione per la discussione della bozza	Previsto											x	x		15%	
	Effettivo															
Adeguamento delle bozze ai rilievi – richieste formulati dalla commissione	Previsto											x	x		5%	
	Effettivo															
Trasmissione delle bozze riviste alla commissione per il relativo parere	Previsto												x	x	5%	
	Effettivo															
Predisposizione delle proposte da presentare al Consiglio	Previsto												x	x	3%	
	Effettivo															
Presentazione della proposta al Consiglio per la relativa approvazione	Previsto													x	2%	
	Effettivo															
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET			
Redazione del Regolamento adeguato e presentazione al consiglio comunale													100%			
PORTATORI DI INTERESSI Comune, dipendenti, cittadini in quanto trattasi di strumenti normativi che si rivolgono non solo ai dipendenti e amministratori ma , in generale, a tutti coloro che si relazionano con l'Ente per pratiche relative agli alloggi ERP																

OBIETTIVO N. 3	
TITOLO OBIETTIVO	RICERCA, INDIVIDUAZIONE, RIORDINO DEL CARTACEO CREAZIONE ARCHIVIO DIGITALE DELIBERE E DETERMINE CONCESSIONE DATI RELATIVI ALLE CONCESSIONE DI LOCULI E AREE CIMITERIALI ANNO 1950 - 2010
SETTORE:	AMMINISTRATIVO / SERVIZIO DEMOGRAFICI
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI

Responsabile: Dott.ssa margherita Fadda	Percentuale di partecipazione all’obiettivo													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	30													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
I servizi cimiteriali avevano inizialmente una gestione esclusivamente cartacea e non aggiornata. Pertanto, proseguendo su quanto fatto negli anni precedenti si rende necessario proseguire nel riordino del cartaceo in particolare, considerato che non sempre si è proceduto alla stipula del contratto, nella ricerca delle delibere e determine di concessione di loculi e/o aree cimiteriali, quindi nella creazione di un archivio suddiviso per anno. Obiettivo generale dell’attività è quello di un archivio degli atti di concessione di aree o loculi cimiteriali formalizzati solo in cartaceo al fine di disporre di una banca dati aggiornata e completa. Risultato atteso disponibilità di una banca dati che consenta una ricerca più agevole ed immediata. Relativamente al 2023 si prevede la scannerizzazione delle delibere e delle determine di concessione di loculi e aree cimiteriali anni 1950-2023														
BENEFICIO ATTESO														
Disponibilità di una banca dati che consenta una ricerca più agevole ed immediata.														
ATTIVITA’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Ricerca in archivio dei faldoni contenenti le delibere e le determine anni 1950 - 2010	Previsto	x	x											5%
	Effettivo	x	x											
Scannerizzazione dei singoli atti (delibere e/o determine) di concessione conservati presso l’archivio storico e/o presso l’archivio di deposito	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
	Effettivo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Creazione di un archivio suddiviso per anni 1950- 2010	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	45%
	Effettivo			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)														
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Scannerizzazione degli atti relativi al 1950 - 20101 -1993 entro il 31.12.2023														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, dipendenti, cittadini														

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.

Si compone dei seguenti servizi:

servizio ragioneria e economato

servizio tributi

servizio personale

servizio informatico comunale

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**:

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;
- 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 2023

- avvio procedimento per richiesta mutui dalla cdp al fine di completare il cofinanziamento per investimenti finanziati con i fondi del pnrr
- proseguo dell'attività' di monitoraggio attento sul rispetto della tempistica di pagamento dei fornitori e di rispetto dei tempi medi e degli indicatori di tempestività

SERVIZIO PERSONALE

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.

cura la gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U. e le procedure per la definizione del fondo relativo al personale.

Svolge attività di supporto nella programmazione del nuovo fabbisogno di personale e svolge attività di supporto nei confronti del segretario generale e del Sindaco

Obiettivi Operativi:

Nel corso dell'anno 2023 l'ufficio personale oltre alla normale gestione dell'ufficio sotto il profilo giuridico ed economico anche i seguenti obiettivi:

- avvio delle procedure per la stabilizzazione del personale in utilizzo presso l'ente;
- Inserimento su Nuova Passweb dei miglioramenti contrattuali, ricalcolo della pensione e certificazione Ultimo Miglio TFS/TFR a seguito di applicazione CCNL 2019/2021 pensionati triennio 2019/2021
- avvio dell'attività di adeguamento modulistica personale al nuovo contratto e caricamento dei moduli redatti sul sistema istanze on line riservato al dipendente

SERVIZIO TRIBUTI

Le attività del servizio tributi hanno come primo obiettivo quello di

- migliorare i rapporti con il contribuente mediante una maggiore trasparenza e tempestività sui tempi di attesa allo sportello;
- assistenza dei contribuenti 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; combattere l'evasione fiscale,
- 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.

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;

La 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.

OBIETTIVI 2023

sollecito pagamento a seguito emissione avvisi di accertamento imu e tari anni 2017 /2018

Trasmissione avvisi di accertamento TARI 2019/2020;

Trasmissione avvisi di accertamento IMU 2019/2020 e tasi 2019

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

Proseguo nella 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 e delle modifiche apportate allo stesso con DCC n. 52 del 22/12/2021.

Avvio attività di accertamento per il mancato incasso del contributo di soggiorno annualità 2019.

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.

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.

Cura il pronto intervento informatico e 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.

Gestione dei capitoli di spesa assegnati al settore.

Obiettivo operativo del programma:

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.

Rispetto tempistica attuazione finanziamenti PNRR sulla transizione digitale

OBIETTIVO N. 4														
TITOLO OBIETTIVO		Digitalizzazione dell'ente Completamento attività di caricamento delle istanze che il cittadino può presentare alla PA in modalità digitale												
SETTORE:		FINANZIARIO (servizi coinvolti servizio tributi)												
ANNO:		2023												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		Dott.ssa Beatrice lai												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		10												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’		50												
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L’ufficio dovrà proseguire con il percorso iniziato nel 2022 finalizzato alla sostituzione della modulistica cartacea con la modulistica on line. Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, predisponendo la modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale. La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell’amministrazione digitale. Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l’ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l’errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office,														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Individuazione delle istanze per le quali si intende avviare la nuova modalità di presentazione	Previsto							x	x	x				15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto									x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul	Previsto									x	x	x	x	35%

portale con supporto dell'operatore informatico	Effettivo														
Predisposizione (per i cittadini) di una guida alla compilazione on line	Previsto										x	x	x	15%	
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET													
Caricamento modulistica		Almeno ulteriori n. 2 moduli													
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Predisposizione e caricamento modulistica entro il 31.12.2023															
PORTATORI DI INTERESSI															
Comune, dipendenti, cittadini															

OBIETTIVO N. 5														
TITOLO OBIETTIVO	Avvio delle procedure concorsuali finalizzate alla stabilizzazione del personale in servizio con progetti di utilizzo da effettuare nel biennio 2023/2024													
SETTORE:	Finanziario – servizi personale													
ANNO:	2023													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	LAI BEATRICE													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	30													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA’	5													
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Obiettivo generale è quello di poter stabilizzare di n. 4 unità di personale in servizio con progetti di utilizzo di cui alla L.R. n. 5/2015 – art. 29, comma 36 e ss.mm.ii. n. 2 unità operatore amm.vo (ex categoria B1) denominati “flexicurity” progetti di riqualificazione e ricollocazione dei lavoratori individuati nella delibera Giunta Regionale n. 69/23 del 23/12/2016														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso: contribuire alla eliminazione del precariato favorendo una politica di stabilizzazione di personale che nel tempo ha potuto riconvertire le proprie professionalità a servizi del Comune e dei cittadini di Sant’Antioco														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Studio e Predisposizione del bando per la procedura concorsuale finalizzata all’assunzione nel triennio di 13 unità di operatori esperti di cui 50% con riserva	Previsto			x	x	x	x	x	x	x				15%
	Effettivo													
Pubblicazione del concorso su INPA	Previsto				x	x	x	x	x	x				35%
	Effettivo													
Avvio procedura di selezione del	Previsto				x	x	x	x	x	x	x			35%

personale	Effettivo														
Predisposizione atti di assunzione	Previsto								x	x	x	x	x		15%
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		TARGET: assunzioni di almeno n. 6 unità di operatori esperti di cui almeno 30% stabilizzazione precari													
PORTATORI DI INTERESSI															
Comune, dipendenti,															

OBIETTIVO N. 6															
TITOLO OBIETTIVO		procedura per acquisizione di n. 3 mutui alla CDP per cofinanziamento progetti PNRR													
SETTORE:		Finanziario – servizi ragioneria													
ANNO:		2023													
Obiettivo premiante:		SI													
Responsabile:		LAI BEATRICE													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		70													
TIPO OBIETTIVO		Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA’															
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:															
Obiettivo generale è quello di poter disporre delle risorse necessarie al cofinanziamento di 3 progetti PNRR e PNC come previsto nel bilancio del 2023 e variazioni successive															
BENEFICIO ATTESO															
Risultato atteso: completamento delle risorse finanziarie finalizzate alla realizzazione delle opere pubbliche e spendita dei fondi PNRR e PNC															
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO															
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso	
Inserimento dei mutui sugli strumenti di programmazione finanziaria (bilancio e/o successive variazioni)	Previsto			x	x	x	x							25%	
	Effettivo														
Apertura c/o il portale della CDP delle pratiche di mutuo ai fini dell’istruttoria delle istanze medesime	Previsto				x	x	x	x	x					35%	
	Effettivo														
Stipula contratti di mutuo	Previsto				x	x	x	x	x					40%	
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		TARGET: ottenimento mutui per i seguenti progetti:													
		Miglioramento o adeguamento sismico ed efficientamento energetico immobili comunali via g. Paolo ii euro 300.000,00													
		Lavori di rifacimento di Piazza Umberto e sistemazione viabilità 600.000,00													
		piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole: progetto di adeguamento ed efficientamento scuola Mannai in via Salvo D'Acquisto 575.522,94													
PORTATORI DI INTERESSI															

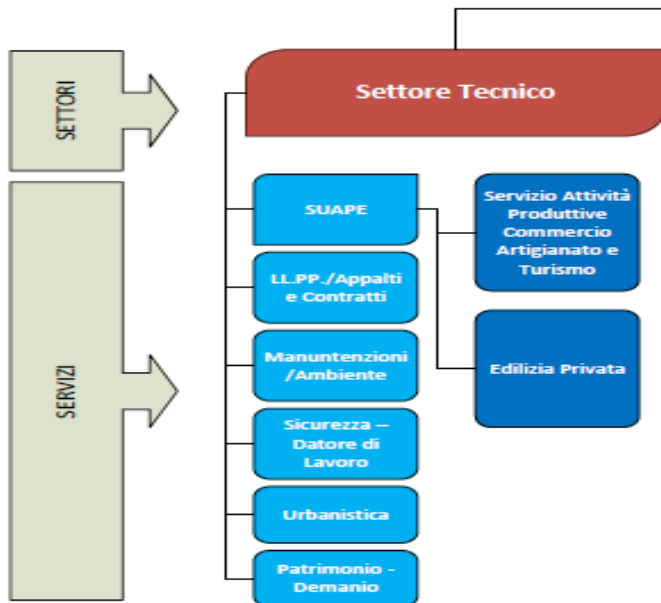
Cittadini

OBIETTIVO N. 7														
TITOLO OBIETTIVO		Attuazione dei progetti finanziati con fondi del PNRR - Avviso Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni												
SETTORE:		Finanziario – Servizio Informatico Comunale												
ANNO:		2023												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LAI BEATRICE												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		15												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Obiettivo generale è quello giungere alla realizzazione delle attività previste nella domanda di partecipazione all’avviso PNRR, relativo all’adesione alla piattaforma delle notifiche digitali: 1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada Attività 2 Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento) 3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso: Servizio di notificazione a valore legale che può essere utilizzato da qualsiasi Pubblica Amministrazione per notificare atti a qualsiasi persona fisica o giuridica, mediante notifica digitale, con eliminazione degli avvisi cartacei, consentendo un notevole risparmio economico e di tempi di notifica.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Stipula contratto con la società fornitrice del software per le violazioni al codice della strada e la società fornitrice del software tributi, protocollo e notifiche	Previsto					x	x	x						25%
	Effettivo													
Procedure di accreditamento dell’Ente al sistema di notifiche digitali	Previsto						x	x	x	x	x			
	Effettivo													
Test e verifiche di notifica e collaudo della fornitura da parte delle società fornitrici di software	Previsto										x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento nel portale nazionale PaDigitale 2026, delle procedure e documenti per l’Asseverazione e ottenimento del contributo	Previsto											x	x	40%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		Al 31/12/2023 aver caricato nel portale la documentazione di collaudo, propedeutica all’asseverazione del progetto												
PORTATORI DI INTERESSI														
Cittadini														

SETTORE TECNICO

Responsabile: Ing. Claudio Ledda

A seguito della modifica della macro struttura dell'ente, con deliberazione della Giunta Municipale n. 64 dell'11/05/2023 il settore tecnico risulta essere costituito dai seguenti servizi:



Servizio Lavori pubblici e appalti: a tale servizio sono affidate le funzioni connesse alla:

- 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
- 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.
- progettazione, esecuzione e manutenzione delle opere pubbliche e del patrimonio immobiliare comunale (immobili, strade e piazze, impianti sportivi, arredo urbano).

Gli obiettivi del servizio sono:

1. Completamento delle opere e interventi avviati;
2. Avvio delle nuove opere così come riportate nel piano annuale delle opere pubbliche (allegato al DUP)
3. Partecipazione attiva bandi pubblici di finanziamento del PNRR
4. monitoraggio dei finanziamento pubblici

Servizio Manutenzioni e ambiente:

Il servizio manutenzioni è prevalentemente un centro di costo che cura nello specifico:

- acquisto di beni e servizi per il funzionamento del Settore Manutenzioni;
- manutenzione ordinaria degli immobili comunali;
- manutenzione ordinaria delle case popolari di proprietà del Comune;
- manutenzione delle scuole

Ha tra i propri 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, da realizzarsi in economia diretta, finalizzati alla riqualificazione, al completamento e arredo di diverse aree verdi;

Interventi di pulizia delle spiagge;

Spese per attività e manifestazioni legate alla sostenibilità ambientale;

Interventi di risanamento ambientale;

Intervenire sul decoro urbano

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.

Avvio dei cantieri comunali finanziati dalla Regione Sardegna per interventi sul patrimonio boschivo e i cantieri LAVORAS

gestione delle infrastrutture connesse alla viabilità comunale sia l'illuminazione pubblica e i servizi connessi.

Servizio suape contempla al suo interno come principali attività tutto ciò che attiene alle:

- attività di programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.
- attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche industriali, artigianali e di servizi;
- attività amministrative relative all'esercizio delle strutture ricettive e delle agenzie di viaggio;
- attività di promozione turistica del Comune e di maggiore sensibilizzazione degli operatori economici;
- gestione dei mercati comunali (fissi e aree pubbliche);
- programmazione e regolazione, promozione e sviluppo delle attività economiche;
- attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche commerciali in sede fissa e su area pubblica, delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e delle manifestazioni fieristiche;
- attività relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAPE);
- Rilascio delle concessioni per occupazione permanente del suolo pubblico e per il commercio su area pubblica;
- attività amministrative relative all'esercizio delle attività di noleggio veicoli senza conducente e autorimesse;
- attività amministrative relative all'Autorizzazione Unica Ambientale;
- attività amministrative connesse all'esercizio delle attività di pubblico spettacolo di cui alle Commissioni di vigilanza provinciale e comunale e alle relative procedure di safety ad security;
- attività amministrative in materia igienico sanitaria medico veterinaria non trasferite all'ASL e in materia di esercizi farmaceutici

Servizio urbanistica attiene a tutte le funzioni di pianificazione, programmazione e gestione del territorio. In particolare, la gestione degli strumenti urbanistici, il monitoraggio e/o la revisione dei regolamenti attuativi; l'attivazione di strumenti urbanistici di iniziativa pubblica; la gestione del servizio all'utenza, attenzione nell'applicazione delle procedure vigenti, delle norme regolamentari.

I Principali obiettivi:

- **Conclusione iter di approvazione del piano urbanistico comunale.**
- **Piano Particolareggiato del Centro storico** che riguarda la **zona A** e il **Centro matrice** -
- snodo cruciale di tutta la pianificazione e costituito dalla **variante al PAI**-
- Studio del **Reticolo Idrografico** del centro abitato
- **variante al PUL – Piano di Utilizzo dei Litorali**, che si innesta nel solco del lavoro di pianificazione urbanistica avviato dall'attuale Amministrazione Comunale con l'obiettivo di garantire regole certe per uno sviluppo concreto e responsabile, approvato recentemente.
- **Pianificazione del Porto**

Servizio 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:
- 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.
- cura i rapporti con la Regione, agenzia del demanio e capitaneria;
- 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 riqualificazione 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

GLI OBIETTIVI DEL SETTORE legati alla valutazione della performance individuale sono qui di seguito riportati:

OBIETTIVO N. 8														
TITOLO OBIETTIVO	Attuazione e monitoraggio continuo dei progetti finanziati con fondi del PNRR – PNC assegnati al Settore Tecnico Servizio LLPP e Appalti													
SETTORE:TECNICO	Servizio LLPP e Appalti													
ANNO:	2023													
Obiettivo premiante:	SI													
LEDDA CLAUDIO	LEDDA CLAUDIO													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:	50%													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA'	(DA 1 A 5): 5													
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
ATTUAZIONE E MONITORAGGIO CONTINUO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI DEL PNRR – PNC SULLA PIATTAFORMA REGIS														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
INSERIMENTO DATI E AGGIORNAMENTO COSTANTE SUL SISTEMA REGIS DI TUTTI GLI INTERVENTI CONFLUITI NEL PNRR E PNC IN CORSO	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60%
	Effettivo													
COMPILAZIONE CECK LIST E CARICAMENTO A SISTEMA	Previsto													30%
	Effettivo													
INSERIMENTO ISTANZE DI ACCESSO AI FONDI FOI E RICHIESTE DI PAGAMENTO	Previsto													10%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON L'EROGAZIONE DI ALMENO DUE ISTANZE /RICHIESTE DI PAGAMENTO EVASE.													SI/NO	
PORTATORI DI INTERESSI interni: U.T.C., Ufficio Finanziario, esterni: popolazione														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione	Nessuna													
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo accertato														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
BRAI MELANIA – DESSI' ELISA – MELONI MICHELE														
NOTE:														

OBIETTIVO N. 9														
TITOLO OBIETTIVO		Predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per l'affidamento del servizio di promozione dell'evento identitario festa di Sant'Antioco Martire e marketing turistico 2024												
SETTORE:TECNICO		Servizio Manutenzioni - Ambiente e Igiene Urbana Suape e Turismo e Attività produttive												
ANNO:		2023												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LEDDA CLAUDIO												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:		5%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'		(DA 1 A 5): 3												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI E DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROMOZIONE DELL'EVENTO IDENTITARIO FESTA DI SANT'ANTIOCO MARTIRE E MARKETING TURISTICO 2024														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
STUDIO E PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	Previsto					X	X	X						20%
	Effettivo													
AVVIO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	Previsto								X	X	X			60%
	Effettivo													
ESPLETAMENTO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO	Previsto											X	X	20%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET		
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON LA PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO												SI/NO		
PORTATORI DI INTERESSI interni: U.T.C., Ufficio Finanziario, esterni: Collettività														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione	Nessuna													
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo accertato														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
BACCHIS JESSICA – FERRO ELISABETTA - CABRAS ENRICO - MELIS CAMILLA – MELONI RICCARDO -														

OBIETTIVO N. 10															
TITOLO OBIETTIVO		Predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per l'affidamento e la realizzazione di almeno tre eventi annuali e l'affidamento e la realizzazione del Villaggio di natale 2023													
SETTORE:TECNICO		Servizio Manutenzioni - Ambiente e Igiene Urbana Suape e Turismo e Attività produttive													
ANNO:		2023													
Obiettivo premiante:		SI													
Responsabile:		LEDDA CLAUDIO													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:		20%													
TIPO OBIETTIVO		Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA'		(DA 1 A 5): 3													
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:															
PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI E DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'AFFIDAMENTO E LA REALIZZAZIONE DI ALMENO TRE EVENTI ANNUALI E L'AFFIDAMENTO E LA REALIZZAZIONE DEL VILLAGGIO DI NATALE 2023															
BENEFICIO ATTESO															
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO															
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso	
STUDIO E PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		Previsto							X	x	x	x			20%
		Effettivo													
AVVIO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Previsto									X	X	X		40%
		Effettivo													
ESPLETAMENTO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		Previsto										X	X	X	40%
		Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET			
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON LA PUBBLICAZIONE DELLE DETERMINE DI AFFIDAMENTO E DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI												SI/NO			
PORTATORI DI INTERESSI interni: U.T.C., Ufficio Finanziario, esterni: COLLETTIVITÀ															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)															
RISORSE:															
ENTRATE															
Descrizione	Nessuna														
Importo stanziato															
Importo accertato															
SPESE															

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
FERRO ELISABETTA - CABRAS ENRICO - MELIS CAMILLA – MELONI RICCARDO -	
NOTE:	

OBIETTIVO N. 11														
TITOLO OBIETTIVO		Predisposizione di tutti gli atti e di tutta la documentazione necessaria per la trasformazione in proprietà di alcune aree attualmente di proprietà comunale già concesse in diritto di superficie site in località Monte Cresia "Via Matteotti" - Intervento ex Coop. Edil Sulcis a.r.l.) e stipula del relativo atto.												
SETTORE:TECNICO		Servizio urbanistica/ servizio Edilizia privata												
ANNO:		2023												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LEDDA CLAUDIO												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:		25%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'		(DA 1 A 5): 5												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI E DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA TRASFORMAZIONE IN PROPRIETÀ DI ALCUNE AREE ATTUALMENTE DI PROPRIETÀ COMUNALE GIÀ CONCESSE IN DIRITTO DI SUPERFICIE SITE IN LOCALITÀ MONTE CRESIA "VIA MATTEOTTI" - INTERVENTO EX COOP. EDIL SULCIS A.R.L.) E STIPULA DEL RELATIVO ATTO.														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
STUDIO E PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PER LA DEFINIZIONE DELLA PRATICA	Previsto	X	X	X	X	X								20%
	Effettivo													
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI PER LA STIPULA	Previsto					X	X	X	X	X	X	X		60%
	Effettivo													
STIPULA ATTO	Previsto										X	X	X	20%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON L'ELABORAZIONE DEFINITIVA DELL'ATTO DI CESSIONE													SI/NO	
PORTATORI DI INTERESSI interni: U.T.C., Ufficio Finanziario, esterni: COLLETTIVITÀ														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione	Nessuna													
Importo stanziato														
Importo accertato														

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
FLORIS ERIKA - MANUNZA GIOVANNA - MARROCCU GIOVANNI - TARDINI ALBERTO	
NOTE:	

SETTORE SERVIZI AL CITTADINI
Responsabile del Servizio: Dott.ssa Sara Muscuso

Servizio Prima Infanzia e Pubblica istruzione

si occupa nello specifico delle funzioni che attengono:

- 1) gestione del servizio NIDO comunale e sezione primavera
- 2) gestione del servizio Trasporto scolastico;
- 3) gestione del servizio Mensa scolastica;
- 4) Erogazione borse di studio per studenti universitari;
- 5) Assistenza scolastica;
- 6) Spese per il funzionamento;
- 7) cura i rapporti con le scuole

Servizio cultura e beni culturali sport e servizi museali

Servizio Sport e Politiche Giovanili

OBIETTIVO N. 12														
TITOLO OBIETTIVO	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – MISSIONE 1-COMPONENTE 3													
SETTORE:	SERVIZI AL CITTADINO - SETTORE TURISMO E CULTURA													
ANNO:	2023													
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:														
Attuazione PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETIVITÀ E CULTURA COMPONENTE 3 – CULTURA 4.0 (M1C3) CULTURALE PER LA PROSSIMA GENERAZIONE” “RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI PER PARTECIPAZIONE ALLA CULTURA- Museo archeologico e tofet														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Sottoscrizione disciplinare d’obblighi	Previsto		x	x	x	x	x							10 %
	Effettivo													
Affidamento progettazione	Previsto					x	x							20%
	Effettivo													
Approvazione fattibilità tecnica ed economica	Previsto							x	x	x				10 %
	Effettivo													
Approvazione progetto definitivo	Previsto									x	x	x		10%
	Effettivo													
Acquisizione pareri	Previsto									x	x	x		10%
	Effettivo													
Monitoraggio Regis	Previsto						x	x	x	x	x	x	x	20%
Approvazione progetto esecutivo	Previsto											x	x	20%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Approvazione progetto esecutivo													N. atto	

	approvazione progetto definitivo
PORTATORI DI INTERESSI	
Cittadinanza locale, turisti, scuole, terzo settore, istituzioni, vasto pubblico.	
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
€481.000,00 capitolo di entrata 3058 “PNRR M1C33intervento 1.2.rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei e luoghi della cultura (3977)”	
SPESE	
€481.000,00 capitolo di spesa 3977 “PNRR M1C33intervento 1.2.rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei e luoghi della cultura (3058)”	

OBIETTIVO N. 13	
TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE PUBBLICA ISTRUZIONE
SETTORE:	Pubblica Istruzione e Infanzia
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DR.SSA SARA MUSCOSO
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	50%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, incrementando la modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale https://servizionline.comune.santantioco.su.it/sportelloweb/procedimenti/lista La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell'amministrazione digitale. Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l'ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l'errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office. “Istanze On Line”, a seguito dell'avvio nel 2022, necessita di un aggiornamento e una implementazione costante finalizzata alla digitalizzazione di tutte le istanze connesse ai principali procedimenti amministrativi dell'Ente. La modulistica riguarderà in prevalenza il Servizio Pubblica Istruzione per incrementare l'accesso digitale ai servizi individuali quali ad esempio: Prima infanzia, borse di studio diplomati.	
BENEFICIO ATTESO	
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.	

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Individuazione delle istanze per le quali si intende avviare la nuova modalità di presentazione	Previsto	x	x	x	x									15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul portale con supporto dell'operatore informatico che avrà cura di	Previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	35%
	Effettivo													

standardizzare i caratteri del modello e le informazioni di carattere generale delle istanze														
Predisposizione dell’informativa per i cittadini, imprese e utilizzatori della nuova modulistica	Previsto									x	x	x	x	15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)														
Caricamento modulistica		Almeno N. 2 moduli caricati												
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Predisposizione e caricamento modulistica entro il 31.12.2023														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, dipendenti, cittadini														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														

SETTORE POLITICHE SOCIALI
Responsabile del settore: Dott.ssa Antonella Serrenti

Servizio Benessere della Famiglia e Servizio Adulti

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).
- 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 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)
- 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. 14	
TITOLO OBIETTIVO	NETWORK NAZIONALE DEI COMUNI AMICI DELLA FAMIGLIA. ADESIONE E AVVIO AZIONI
SETTORE:	SERVIZI SOCIALI
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DR.SSA ANTONELLA SERRENTI
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	60%
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
Grado e peso STRATEGICITÀ	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
La Provincia Autonoma di Trento investe da tempo energie e risorse, tramite la Legge provinciale 1/2011, per promuovere politiche familiari innovative che trovano nella coesione sociale territoriale il proprio motore di sviluppo. Le politiche per il benessere familiare, secondo la metodologia sviluppata dalla Provincia Autonoma di Trento, in particolare hanno portato, oltre alla nascita dei Distretti familiari, alla costruzione delle cosiddette "Alleanze locali per la Famiglia". Si tratta di realtà che aggregano in forma sinergica attori e iniziative per la promozione della cittadinanza sociale della famiglia e per la realizzazione e il rafforzamento di un sistema integrato di interventi e servizi, valorizzando le autonomie locali e promuovendo il principio della sussidiarietà orizzontale. Il modello, dopo essere stato lungamente sperimentato sul territorio provinciale è stato "esportato" anche in altri contesti, con l'idea di contribuire positivamente all'evoluzione delle politiche familiari anche a livello italiano ed europeo. La Deliberazione di Giunta Regionale, n. 37/12 del 01/08/2017 di "Approvazione Protocollo d'intesa tra Regione Autonoma della Sardegna e Provincia Autonoma di Trento per la promozione e la diffusione di buone prassi in materia di politiche per la famiglia", tra la Regione Sardegna e la Provincia Autonoma di Trento, approva un Protocollo di intesa, volto allo scambio delle esperienze maturate nella promozione di buone prassi in materia di politiche per la famiglia e per la diffusione nei propri territori di politiche family friendly. Gli ambiti di intervento del protocollo d'intesa sono riconducibili a: • Promozione degli strumenti quali: marchi famiglia, standard famiglia, piani famiglia, distretti famiglia, sussidiarietà orizzontale, sistemi premianti, nella vita amministrativa e di governo dell'Istituzione, al fine di far maturare una consapevolezza di maggior favore nei confronti della famiglia, in collaborazione e con la partecipazione diretta di tutti gli attori e gli organismi della società civile che costituiscono e rappresentano sul territorio il sistema famiglia, partendo dall'importante ruolo svolto da parte dell'associazionismo familiare;	

- Promozione dell'attivazione del processo "Family Audit", sviluppato dalla Provincia Autonoma di Trento con proprie linee guida, per promuovere il miglioramento delle politiche di conciliazione tra vita familiare e lavorativa, in armonia con altri interventi già avviati dalla Regione Autonoma della Sardegna, in una visione sussidiaria circolare che vede coinvolti Istituzione, Imprese e Famiglie, al fine di accrescere una cultura di gestione del personale in azienda orientata alla famiglia. Dell'avvio di tale processo dovrà darsi opportuna informazione al Dipartimento per le politiche familiari della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il presente obiettivo è finalizzato a realizzare il percorso di ottenimento del “Marchio Family Friendly”, nonché a realizzare esperienze di buone prassi in materia di politiche per la famiglia e per la diffusione nei propri territori di politiche family friendly.

BENEFICIO ATTESO

Promuovere una politica di valorizzazione e di sostegno delle diverse funzioni che la famiglia assolve nella società, nell'ambito di una strategia complessiva capace di innovare realmente le politiche familiari e di creare i presupposti per realizzare un territorio sensibile e amico della famiglia.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Programmazione e pianificazione adesione al Network	Previsto			X										30 %
	Effettivo													
Adesione al Network nazionale “Comuni Amici della Famiglia” Deliberazione G.M e trasmissione atti alla Provincia di Trento per avvio processo	Previsto			X	X	X	X							30 %
	Effettivo													
Mappatura dei luoghi, delle azioni e delle attività funzionali al benessere delle famiglie e alla promozione del sistema famiglia	Previsto							X	X	X				30 %
	Effettivo													
Programmazione e realizzazione di iniziative ed eventi nell’ambito della promozione del Network Amici della famiglia e del Sistema famiglia in ottica di welfare territoriale.	Previsto							X	X	X	X	X	X	10%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno) N. di iniziative ed eventi nell’ambito della promozione del Network Amici della famiglia e del Sistema famiglia in ottica di <i>welfare</i> territoriale									TARGET <i>delibera approvazione piano di intervento e determinazione gestionali necessari alla realizzazione dell’obiettivo</i>					
PORTATORI DI INTERESSI														
Comunità locale, cittadini, istituzioni.														
NOTE														

OBIETTIVO N. 15

TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE PUBBLICA ISTRUZIONE
SETTORE:	Pubblica Istruzione e Infanzia
ANNO:	2023

Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	DR.SSA ANTONELLA SERRENTI
Percentuale di partecipazione all’obiettivo	50%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA’	
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	
Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, incrementando la modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale https://servizionline.comune.santantioco.su.it/sportelloweb/procedimenti/lista La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell’amministrazione digitale. Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l’ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l’errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office. “Istanze On Line”, a seguito dell’avvio nel 2022, necessita di un aggiornamento e una implementazione costante finalizzata alla digitalizzazione di tutte le istanze connesse ai principali procedimenti amministrativi dell’Ente.	
BENEFICIO ATTESO	
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.	

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)

OBIETTIVO N 16	
TITOLO OBIETTIVO	RILEVAZIONE DISPONIBILITÀ POSTI AUTO NEL CENTRO URBANO
SETTORE:	Polizia Locale
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	LEFONS Gianfranco Vito
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	30%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO	

STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Obiettivo è lo studio della disponibilità di posti auto in vista della nuova gara parcheggi a pagamento, dei lavori per il rifacimento di Piazza Umberto che causeranno la perdita di posti auto, dello studio di fattibilità della riqualificazione di Via Perret e dell'avvio dello studio per un nuovo piano parcheggi														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso è la conoscenza della disponibilità di posti auto nel centro abitato, per ogni singola strada, dati utilizzabili in sede di programmazione del piano parcheggi e del piano viabilità														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Analisi del centro abitato e ripartizione in zone per la rilevazione	Previsto	x	x											15%
	Effettivo													
Rilevazione sul campo dei posti auto presenti in ogni strada del centro abitato	Previsto		x	x	x									35%
	Effettivo													
Raccolta dati e stesura documento finale	Previsto					x	x							35%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		TARGET												
Rilevazione posti auto nel centro abitato		Posti auto nelle vie del Centro abitato compreso tra Via Matteotti e Lungomare												
Nel documento finale saranno riportati i posti auto per strada e totali														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, cittadini														

OBIETTIVO N. 17	
TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE ALTRA MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE
SETTORE:	Polizia Locale
ANNO:	2023
Obiettivo premiante:	SI
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 generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, predisponendo ulteriore modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale https://servizionline.comune.santantioco.su.it/sportelloweb/procedimenti/lista La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell'amministrazione digitale. Le nuove istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l'ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l'errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office. "Istanze On Line" vuole essere il primo passo verso questi nuovi scenari e rappresenta in definitiva una nuova modalità di presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze relative a: in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Individuazione delle ulteriori due istanze per le quali si intende avviare la nuova modalità di presentazione	Previsto								x	x				15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto									x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul portale con supporto dell'operatore informatico che avrà cura di standardizzare i caratteri del modello e le informazioni di carattere generale delle istanze	Previsto										x	x	x	35%
	Effettivo													
Predisposizione dell'informativa per i cittadini, imprese e utilizzatori della nuova modulistica	Previsto										x	x	x	15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		TARGET												
Caricamento modulistica		Ulteriori N. 2 moduli caricati per ciascun ufficio												
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Predisposizione e caricamento modulistica entro il 31.12.2023														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, dipendenti, cittadini														

OBIETTIVO N. 18														
TITOLO OBIETTIVO	DELIMITAZIONE DEL CENTRO ABITATO AI SENSI DELL'ART. 3 COMMA 1 PUNTO 8) DEL CODICE DELLA STRADA													
SETTORE:	Polizia Locale													
ANNO:	2023													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	LEFONS Gianfranco Vito													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	30%													
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Obiettivo è lo studio morfologico delle strade d'accesso per la definizione del Centro Abitato														
BENEFICIO ATTESO														
Stabilire nelle strade d'accesso l'inizio del Centro Abitato, con relative limitazioni della velocità e dei comportamenti alla guida. Definizione di Centro Abitato nella pianificazione urbanistica.														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Analisi delle strade d'accesso al centro abitato	Previsto				x									15%
	Effettivo													
Rilevazione nelle strade d'accesso dei tratti fiancheggiati da fabbricati per la definizione del Centro Abitato ai sensi del C.d.S.	Previsto										x	x		35%
	Effettivo													
Raccolta dati e presentazione della Proposta di Delibera	Previsto												x	35%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)														
TARGET														
Definizione dei limiti del Centro Abitato														
Delimitazione del Centro Abitato in tutte le vie d'accesso														
Nella proposta di Delibera saranno riportati i limiti del Centro Abitato stabiliti ai sensi dell'art. 3 comma 1 punto 8) del Codice della Strada														
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, cittadini														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
Disponibilità dati utili per la sicurezza della circolazione e per la programmazione della viabilità e urbanistica														
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)	
Lefons – Argiolas – Mocci – Balia – Cabiddu – Meloni – Mereu – Mocci – Pau – Rivano – Scibilia – Sotgiu - Sulas	
NOTE	



Parere Tecnico

Comune di Sant'Antioco

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2414 / 2023**

Ufficio Proponente: **Settore Finanziario**

Oggetto: **PIAO 2023-2025 - MODIFICA SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE" -**

Parere Tecnico

Settore Finanziario

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: 11/12/2023

Il Responsabile di Settore
BEATRICE LAI

(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. **2414 / 2023**

Ufficio Proponente: **Settore Finanziario**

Oggetto: **PIAO 2023-2025 - MODIFICA SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE" -**

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: 11/12/2023

Il Responsabile di Settore
BEATRICE LAI

(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° 179 DEL 12/12/2023

**Oggetto: PIAO 2023-2025 - MODIFICA SOTTOSEZIONE
"PERFORMANCE" -**

Attesto che la presente delibera è pubblicata all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 14/12/2023 al 28/12/2023, 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 12/12/2023.

Sant'Antioco, Lì 14/12/2023

IL VICE SEGRETARIO

MARGHERITA FADDA

*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° 179 DEL 12/12/2023

**Oggetto: PIAO 2023-2025 - MODIFICA SOTTOSEZIONE
"PERFORMANCE" -**

Attesto la presente delibera è stata pubblicata all'Albo pretorio del Comune dal giorno 14/12/2023 al 28/12/2023, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 - comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n° 267.

Sant'Antioco, Lì 02/01/2024

IL VICE SEGRETARIO

MARGHERITA FADDA

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