

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

L'attività di programmazione del Comune di Sant'Antioco, nel 2025, prende avvio con l'adozione dei seguenti documenti:

- il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione del CC n. 38 del 30/12/2024
- il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 30/12/2024;
- il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) per il triennio 2025/2027 approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025

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 2024 dei modelli di istanze on line nella misura del 100%	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 e individuale

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 e 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 dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	Traguardo atteso/target	Peso dell'obiettivo	Verificabilità dei dati (fonte)
Rispetto dei tempi di pagamento	Ciascun responsabile di settore e con analisi delle fatture ricevute al proprio Codice ufficio	Imprese cittadini	Annuale	Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei	Tempo medio ponderato di pagamento =< di 30 gg Tempo Medio Ponderato Di Ritardo	decurtazione secca del 30% dell'importo della retribuzione di risultato	Servizio ragioneria <u>Area RGS</u> Crediti Commerciali Stock del Debito

				Revisori dei conti	=<0		
--	--	--	--	--------------------	-----	--	--

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder:	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento 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	Completamento degli investimenti e rendicontazione spese	Settori coinvolti nella realizzazione degli interventi finanziati e servizio ragioneria

Obiettivo	Responsabile di settore	Stakeholder	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:	Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	Traguardo atteso entro il 2025	Traguardo atteso entro il 2026	Peso dell'obiettivo	Verificabilità dei dati (fonte)
Avvio Aggiornamento contenuti del sito istituzionale e Amministrazione trasparente	Tutti i responsabili	Cittadini imprese e pubblica amministrazione	Avvio nel 2025 e completamento nel 2026	Estrazione situazione attuale dei contenuti nuova estrazione al 31/12/2025 ultima estrazione al 31/12/2026	1) Pianificazione incontro con ciascun settore 2) estrazione contenuti sito per settore; 3) allineamento degli uffici alla pianificazione appuntamenti	Sito istituzionale completamente aggiornato nei contenuti descrittivi dei servizi implementazione del servizio appuntamenti on line e delle istanze on line	L'obiettivo corrisponde al 5% del totale della performance individuale di ciascun incaricato di Elevata Qualificazione a partire dal 2026	Tutti i settori

Di seguito i progetti finanziati dai fondi PNRR o PNC e che saranno oggetto di attento monitoraggio durante il corso del 2025

NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe	Costo Totale Progetto (a = b+c+d+e+f)
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	D31C22000590006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE* TERRITORIO COMUNALE* N. 14 SERVIZI DA MIGRARE IN	121.992,00	121.992,00	121.992,00

		CLOUD			
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA – I1.3:DATI E INTEROPERABILITÀ	D51F22008570006	ID 69478 – Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	20.344,00	20.344,00	20.344,00
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 - IL PROGETTO INTERESSA IL SITO COMUNALE E TUTTI I PORTALI AD ESSI COLLEGATI PER I SERVIZI DIGITALI AL CITTADINO	155.234,00	155.234,00	155.234,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22002810006	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI SPID E CIE	14.000,00	14.000,00	14.000,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	D31F22002820006	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	1.372,00	1.372,00	1.372,00
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	32.589,00	32.589,00	32.589,00
M1C3: Turismo e Cultura 4.0 - I1.2:Rimozione 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	481.000,00	481.000,00	481.000,00
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 COIBENTAZIONE/IMPERMEABILIZZAZIONE DELLE COPERTURE,	340.000,00	340.000,00	340.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D39J19000420006	LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA PIAZZA UMBERTO - PER IL MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE	600.000,00	600.000,00	1.290.000,00

		ARCHITETTONICHE-			
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*	700.000,00	700.000,00	805.000,00
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"	200.000,00	200.000,00	227.159,46
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	7.290.000,00	7.290.000,00	7.290.000,00
M4C1: Potenziamento 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	500.000,00	500.000,00	550.000,00
M4C1: Potenziamento 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"	1.250.000,00	1.250.000,00	1.375.000,00
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	D39J22000530004	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) c3 MISSIONE(M4C1): PROGETTO DI ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO SCUOLA ① MANNAI① IN VIA SALVO D'ACQUISTO*VIA CENTRO URBANO*PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) c3 MISSIONE(M4C1): 4 c3 ISTRUZIONE E RICERCA	2.050.000,00	2.050.000,00	2.213.830,78

		- COMPONENTE 1 ISTRUZIONE ERICERCA POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ - INVESTIMENTO 3.3. PIANO DI MESSA IN SI			
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 MIGLIORARE L'EFFICIENZA ENERGETICA, LA SICUREZZA SISMICA, NONCHÉ LA CONDIZIONE SOCIALE NEI TESSUTI RESIDENZIALI PUBBLICI	2.000.000,00	2.000.000,00	2.255.000,00
M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I3.1:Progetto Sport e inclusione sociale	D32H22000110001	PARCO GIARDINO E IMPIANTI SPORTIVI, INSTALLAZIONE ATTREZZATURE SPORTIVE*VIA LUNGOMARE CADUTI DI NASSIRIYA*INSTALLAZIONE STRUTTURE SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO PRESSO AREA PARCO GIARDINO	45.837,63	45.837,63	45.837,63
			15.802.368,63	15.802.368,63	17.218.358,87

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	Dott.ssa	01 – Servizi istituzionali e	01 – Organi istituzionali

AMMINISTRATIVO	Margherita Fadda	generali, di gestione	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	06 -Ufficio tecnico
		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 valorizzazione delle risorse idriche
		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

Settore e incarico di Elevata Qualificazione	NOMINATIVO	Missione	Programmi
SUAPE – Attività Produttive turismo – Patrimonio	Ing. Erika Floris	01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		07 – Turismo	01- sviluppo e valorizzazione del turismo
		08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - urbanistica e assetto del territorio
		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.te Stefano Argiolas	03 - ordine pubblico e sicurezza	01 polizia locale amministrativa
			02 sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivi 2025 strategici o di miglioramento della macchina amministrativa assegnati dall'amministrazione ai responsabili di servizio e rispettivi collaboratori

N.	TITOLARE RESPONSABILE DI SETTORE - ELEVATA QUALIFICAZIONE	Titolo obiettivo
1	Segretario Generale	Revisione della regolamentazione nell'uso delle auto di servizio
2		Formazione del personale e dei titolari di E.Q.-coordinamento
3	Settore Amministrativo	Servizio demografici - Passaggio servizi demografici a nuovo gestionale e a ANSC
4		Servizio demografici – Partecipazione al bando 1.3.1 del PNRR - Piattaforma Digitale Nazionale Dati “Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU) - finalizzato a migliorare e aggiornare la toponomastica e la numerazione civica del Comune
5		Servizio segreteria e affari generali - recupero morosità canoni locazione alloggi comunali anni 2021 – 2022
6	Settore finanziario	Servizio Ced Rete di servizi di facilitazione digitale
7		Servizio personale – Digitalizzazione dell'ente – Caricamento delle istanze on-line relative alla modulistica interna per il personale Bando progressioni verticali in deroga
8		Servizio tributi – Predisposizione regolamento per regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58
9		Servizio ragioneria Piano annuale dei flussi di cassa previsto dall'art. 6, comma 1 del decreto-legge n.155/2024.
10	Settore Tecnico	Servizio ll.pp. L.r. 12/2025 (legge finanziaria della regione Sardegna): programma pluriennale opere e infrastrutture pubbliche - previsione di 9 bandi digitalizzati rivolti agli enti locali della Sardegna di cui alla dgr n. 30/49 del 05.06.2025 (bandi n. 1-8) e alle Dgr n. 38/19 del 02.10.2024 e dgr n. 8/35 del 05.02.2025 (bando n. 9): approvazione progetti e partecipazione ai relativi bandi
11		Servizio ll.pp predisposizione atti e documentazione per l'affidamento dell'incarico di aggiornamento e voltura catastale e relativa trascrizione di alcuni terreni e immobili di proprietà del comune di Sant'Antioco (aggiornamento catastale immobili polizia locale)

12		<i>Servizio Manutenzioni - Ambiente</i> Predisposizione atti e documentazione e successiva approvazione del progetto esecutivo di valorizzazione e messa in sicurezza del patrimonio ambientale, incremento del patrimonio boschivo e/o la sistemazione di aree di particolare pregio ambientale (d.g.r. N. 18/26 del 19/06/2024 e d.g.r. N. 25/11 del 17/07/2024 (integrazione risorse): programma integrato plurifondo lavoras. Misura cantieri di nuova attivazione annualità 2024. L.r. 48/2018, art. 6, commi 22 e 23 e l.r. 20/2019, art.3, comma 1).
13		<i>Servizio Manutenzioni - Ambiente</i> Programma di ripartizione delle risorse finanziarie destinate all'aumento, alla manutenzione e alla valorizzazione del patrimonio boschivo in favore dei Comuni i cui terreni insistono in prossimità di aree interessate da forme gravi di deindustrializzazione, miniere dismesse, di cave storiche dismesse, di impianti di incenerimento di rifiuti solidi urbani o di produzione di energia da fonte fossile (Tipologia A), Cap. SC02.0890 - C.D.R. 00.05.01.01, Bilancio regionale 2024.
14	Settore edilizia privata – Attività produttive	Ricognizione e assegnazione in concessione aree comunali assegnabili a privati cittadini/associazioni al fine del miglioramento delle attività produttive/attività
15	Servizi al Cittadino	Scheda progetto Parco archeologico e naturalistico Grutti 'e Acqua
16		Istituzione regionale Parco storico archeologico di Sant'Antioco
17	Servizi Sociali	Campagna di sensibilizzazione per il contrasto di diffusione delle sostanze stupefacenti nei giovanissimi
18		Avvio ufficio di prossimità
19	Settore Vigilanza urbana	realizzazione cartelli informativi con l'ausilio dei pittogrammi e/o immagini per il rispetto delle norme di utilizzo delle località' balneari
20	Servizio finanziario – settore Vigilanza – settore attività produttive	Obiettivo trasversale - Monitoraggio e controllo sulle attività turistiche e riflessi sugli incassi del contributo di soggiorno

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO N. 1														
TITOLO OBIETTIVO	Revisione della regolamentazione nell'uso delle auto di servizio													
SETTORE:	Segretario comunale													
ANNO:	2025													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	Dott. Daniele Macciotta													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo														
TIPO OBIETTIVO														
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
BENEFICIO ATTESO: Adeguamento del quadro normativo interno al fine di dotare l'Ente di strumenti di gestione del rapporto di lavoro in linea con il sistema normativo sovraordinato-predisposizione dello schema di regolamento.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso	
Avvio attività di ricognizione parco macchine e predisposizione apposita applicazione	Previsto								x	x	x		60%	
	Effettivo													
schema di regolamento entro novembre 2025	Previsto								X	X	X	X	40%	
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET verifica attività svolta		
Si valuterà l'attività svolta dal Segretario comunale per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. –														
												Si	100%	
												Si	> 40%	
PORTATORI DI INTERESSI: Comune, dipendenti, cittadini														
Comune, dipendenti, cittadini e le imprese														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
100%														

100%	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo IMPEGNATO	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
NOTE	

OBIETTIVO N. 2	
TITOLO OBIETTIVO	Formazione del personale e dei titolari di E.Q.-coordinamento
SETTORE:	Segretario comunale
ANNO:	2025
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Dott. Daniele Macciotta
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	
TIPO OBIETTIVO	
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: In seguito alla direttiva del 16.01.2025 del Ministro F.P. , l'obiettivo della formazione per i dipendenti pubblici è elevato a 40 ore annuali.l'obiettivo consiste: -nella predisposizione ed organizzazione del programma di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per tutti i dipendenti interessati; - nella predisposizione del piano della formazione pari ad almeno 40 ore annuali per i titolari di E.Q., attraverso le modalità specificate nel piano della formazione contenuto nel PIAO - nel raggiungimento di formazione per se stesso per almeno 40 ore nel 2025	
BENEFICIO ATTESO: Adeguamento del quadro normativo interno al fine di dotare l'Ente di strumenti di gestione del rapporto di lavoro in linea con il sistema normativo sovraordinato	
ATTIVITÀ' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso	
Predisposizione ed organizzazione piano prevenzione corruzione per tutti i dipendenti interessati	Previsto					X	X	X	X	X				20%	
	Effettivo														
Predisposizione del piano della formazione pari ad almeno 40 ore annuali per i titolari di E.Q.,	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%	
	Effettivo														
Formazione personale per almeno 40 ore	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%	
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET verifica attività svolta			
Si valuterà l'attività svolta dal Segretario comunale per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. –															
												Si		100%	
PORTATORI DI INTERESSI: Comune, dipendenti															
Comune, dipendenti,															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)															
100%															
100%															
RISORSE:															
ENTRATE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo accertato															
SPESE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo IMPEGNATO															
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)															
NOTE															

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 fotocopiatrice di atti. Cura gli adempimenti a supporto della Conferenza dei Capigruppo e della 1° Commissione Consiliare Permanente.

Il servizio cura altresì:

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

Servizio Archivio, Protocollo e Messaggi

Il servizio si occupa della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Cura il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione

delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali. Organizza il sistema di gestione dei flussi, che comprende la registrazione e la classificazione dei documenti, lo smistamento e l'assegnazione dei documenti alle unità organizzative responsabili, la costituzione e la repertoriazione dei fascicoli, l'individuazione dei responsabili della conservazione dei documenti e dei fascicoli nella fase corrente. Ha la tenuta e aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico. Ha la tenuta albo pretorio e cura la pubblicazione di atti, manifesti, stampe sia del Comune che di altri Enti o Organismi.

L'attività dell'ufficio Affari legali

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

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.

Risorse Umane

RISORSE UMANE				
SETTORE AFFARI GENERALI (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome	AREA	
1	FADDA	MARGHERITA	FUNZIONARI	TITOLARE ELEVATA QUALIFICAZIONE
2	VACANTE	xxx	xxxx	Servizio Segreteria affari generali
ISTRUTTORI				
3	BALIA	MARIAFRANCESCA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali
4	LUSCI	MARIA DOLORES	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali
5	BULLEGAS	FRANCESCA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Segreteria affari generali
6	SELIS	TULLIA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile
7	ANGIUS	MARIA PAOLA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Elettorale Demografici

				Stato Civile
8	MARONGIU	LAURA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile
OPERATORI ESPERTI				
9	SERRA	SILVIA	OPERATORE ESPERTO amm.vo	Servizio Elettorale Demografici Stato Civile
10	PINNA	MARICA	OPERATORE ESPERTO amm.vo	Servizio Segreteria affari generali
11	CALABRO'	DENISE	OPERATORE ESPERTO amm.vo	Servizio Segreteria affari generali
12	OLLA	MARIA RAFFAELLA	OPERATORE ESPERTO amm.vo	Servizio Segreteria affari generali

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

OBIETTIVO N. 3	
TITOLO OBIETTIVO	Passaggio servizi demografici a nuovo gestionale e a ANSC
SETTORE:	Amministrativo
ANNO:	2025
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Dott.ssa Margherita Fadda
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	50
TIPO OBIETTIVO	4
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: Il settore demografico, nel 1° semestre del 2025, dovrà iniziare il passaggio all'utilizzo di un nuovo gestionale integrato con i gestionali già in uso negli altri settori dell'Ente e l'ufficio di stato civile dovrà iniziare, in base alle indicazioni che verranno fornite al Ministero, il passaggio all'ASNC - Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile . Con l'istituzione di ANSC ogni Comune potrà accedere ad una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione, gestione e conservazione permanente, che consentirà, altresì, il rilascio dei certificati di stato civile. Obiettivo generale è quello di consentire al personale di utilizzare un software gestionale integrato con quelli già in uso presso l'Amministrazione e accedere, con il passaggio a ANSC, ad una piattaforma centralizzata.	
BENEFICIO ATTESO: Consentire all'Ente l'utilizzo di un gestionale le cui procedure siano completamente integrate.	

Relativamente al passaggio a ASNC , partecipare al processo di ampliamento dell'anagrafe unica, volto ad includere anche la formazione e gestione dei registri dello stato civile, mettendo a disposizione dei Comuni e degli ufficiali di stato civile nuovi servizi digitali per lo svolgimento delle loro delicate mansioni, infatti detta innovazione è volta a consentire ai Comune di accedere ad una piattaforma centralizzata.

ATTIVITÀ' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Consegna dati alla nuova ditta fornitrice del Software per migrazione dati su nuova piattaforma e esecuzione conversione	Previsto	x	x	x										%
	Effettivo													
Pulizia - validazione dati convertiti a seguito di installazione dell'applicativo contenente i dati migrati –	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60%
	Effettivo													
Formazione del personale all'utilizzo del nuovo applicativo e agli adempimenti derivanti dal passaggio a ASNC	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	40%
	Effettivo													
Messa in produzione	Previsto										X	X	X	
	Effettivo													

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.

TARGET
Validazione dati e formazione del personale

Si 100%

Si > 40%

PORTATORI DI INTERESSI:
Comune, dipendenti, cittadini

Comune, dipendenti, cittadini e le imprese

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)

GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)	
100%	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo IMPEGNATO	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Dott.ssa Margherita Fadda Sig.ra Maria Paola Angius Sig.ra Tullia Selis Sig.ra Silvia Serra Sig.ra Marongiu Laura	
NOTE	

OBIETTIVO N. 4	
TITOLO OBIETTIVO	Partecipazione al bando 1.3.1 del PNRR - Piattaforma Digitale Nazionale Dati "Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU) - finalizzato a migliorare e aggiornare la toponomastica e la numerazione civica del Comune
SETTORE:	Amministrativo - Servizio demografici
ANNO:	2025

[illegible]

Predisposizione atti per individuazione ditta affidataria	Previsto											x	x	x	x	50%
	Effettivo															
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)															TARGET	
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. –																
															Si	100%
															Si	> 40%
PORTATORI DI INTERESSI: Comune, dipendenti, cittadini e le imprese																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)																
100%																
100%																
RISORSE:																
ENTRATE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo accertato																
SPESE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo IMPEGNATO																
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)																
Fadda Margherita, Sig.ra Maria Paola Angius, Sig.ra Tullia Selis, Sig.ra Silvia Serra, Sig.ra Marongiu Laura																
NOTE																

--

OBIETTIVO N. 5

[illegible]

relativamente agli anni 2021 – 2022	Effettivo													
Determinazione dell’importo dovuto dai singoli assegnatari – detentori morosi	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	Effettivo													
Invio sollecito di pagamento ai singoli assegnatari – detentori morosi	Previsto									X	X	X	X	20%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET		
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. –														
Determinazione dell’importo dovuto dai singoli assegnatari – detentori morosi												Si		100%
Invio sollecito di pagamento ai singoli assegnatari – detentori morosi												Si		> 40%
PORTATORI DI INTERESSI: Comune, cittadini														
Comune, dipendenti, cittadini e le imprese														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
100%														
100%														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
Descrizione														

Importo stanziato	
Importo IMPEGNATO	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Fadda Margherita, Balia Mariafrancesca, Bullegas Francesca, Lusci Maria Dolores, Olla Raffaella, Calabro Denise, Pinna Marica	
NOTE	

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;
- Ricercare 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.

Tra gli obiettivi di mantenimento si prosegue nell'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 2025 l'ufficio personale oltre alla normale gestione dell'ufficio sotto il profilo giuridico ed economico inizierà l'avvio dei seguenti obiettivi:

- Caricamento dei moduli redatti sul sistema istanze on line riservato al dipendente;
- avvio dei concorsi programmati nel Piao
- assunzione dei funzionari Capcoe
- sulla base delle indicazioni contenute nel CCDI avvio delle progressioni orizzontali

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 2025

1. Invio Sollecito pagamento relativamente agli avvisi di accertamento tari e imu già inviati relativi alle annualità 2017/2018/2019/2020 propedeutico all'invio a ADER
2. Invio sollecito pagamento relativamente agli avvisi di accertamento TASI già inviati relativi alle annualità 2017/2018/2019 propedeutico all'invio a ADER
3. Gestione dei rateizzi – verifica e allineamento dati nella contabilità dei tributi;

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 2020

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

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.

SETTORE FINANZIARIO (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI	Cognome	Nome	AREA	
1	LAI	BEATRICE	FUNZIONARI	Responsabile del Settore
2	MELIS	DANIELE	FUNZIONARI	Servizio Ragioneria
3	BELLISANO	GIUSEPPE	FUNZIONARI	Servizio Informatico -CED
4	CLAUDIA	MURA	FUNZIONARI	Servizio Personale
5	xxxxx	xxxxx	FUNZIONARI amm.vo	da progressione verticale
ISTRUTTORI				
6	CONGIU	SERGIO	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Personale
7	MURA	CLAUDIA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Personale
8	PINTUS	GIANLUIGI	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Ragioneria
9	LODDO	VERUSKA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio tributi/economato
10	MICHELETTI	ANNA PINA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio tributi
11	MEI	MARTA	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio tributi
12	MEREU	MASSIMILIANO	ISTRUTTORE AMM.VO	Servizio Informatico -CED
13	XXX	XXX	ISTRUTTORE AMM.VO	VACANTE – servizio tributi
operatori esperti				
14	BUSONERA	ALESSANDRA	OPERATORE ESPERTO	Servizio Personale
15	FOIS	CATERINA	OPERATORE ESPERTO	Servizio Ragioneria
16	BALIA	SIMONE	OPERATORE ESPERTO	Servizio tributi
RISORSE UMANE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE- personale iscritto nella lista				
operatori esperti				
17	COMPARETTI	MAURO	OPERATORE ESPERTO	Servizio Ragioneria

--	--	--	--	--

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell’inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

OBIETTIVO N. 6														
TITOLO OBIETTIVO		Rete di servizi di facilitazione digitale												
SETTORE:		Finanziario – Servizio Informatico Comunale												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LAI BEATRICE												
Percentuale di partecipazione all’obiettivo		25												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA’														
DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
La Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 del PNRR prevede la costituzione di una “Rete di servizi di facilitazione digitale” . Si mira a rafforzare la Rete dei punti di facilitazione digitale, con l’obiettivo di disporre di una rete organica di luoghi di facilitazione digitale attivi sul territorio e di supportare il miglioramento delle competenze digitali nelle fasce della popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del digital divide.														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso: apertura del punto “facilitazione digitale” e mettere a disposizione della cittadinanza di un servizio supporto per il miglioramento delle competenze digitali nelle fasce della popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del digital divide.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Avvio richiesta di manifestazione di interesse alla adesione del progetto facilitazione digitale	Previsto		x											25%
	Effettivo													
Affidamento del servizio a ditta esterna	Previsto			x	x									
	Effettivo													
Apertura del punto di facilitazione	Previsto			x	x	x	x							35%
	Effettivo													
Monitoraggio dei finanziamenti ricevuto	Previsto											x	x	40%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)		Avvio del progetto												
PORTATORI DI INTERESSI														
La Pubblica Amministrazione i Cittadini														

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	PNRR - Missione 1 - Componente 1 - Misura 1.7.2. "Rete di Servizi di facilitazione digitale"
Importo stanziato	43.885,10
Importo accertato	0,00
SPESE	
Descrizione	PNRR - Missione 1 - Componente 1 - Misura 1.7.2. "Rete di Servizi di facilitazione digitale"
Importo stanziato	43.885,10
Importo impegnato	0,00
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Massimiliano Mereu – Giuseppe Bellisano	

NOTE

OBIETTIVO N. 7	
----------------	--

TITOLO OBIETTIVO	Bando progressioni verticali in deroga
SETTORE:	FINANZIARIO (servizi personale)
ANNO:	2025
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'articolo 13 del **Contratto Collettivo Nazionale (CCNL)** del **16 novembre 2022** regola queste progressioni, concepite come una “finestra” temporanea valida fino al 31 dicembre 2025. L'amministrazione ha scelto di adottare il regime in deroga e ha adottato il relativo regolamento con deliberazione n.87 DEL 04/07/2025.

La deroga consente flessibilità nell'utilizzo delle risorse, prevedendo il finanziamento tramite una quota del monte salari 2018, come stabilito dall'articolo 1, comma 612, della Legge di Bilancio 2022, e dalle facoltà assunzionali disponibili.

BENEFICIO ATTESO	
------------------	--

valorizzare le professionalità già presenti nell'amministrazione, riconoscendo il ruolo del bagaglio di competenze acquisite sul campo.

ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

[illegible]

Istruttoria istanze pervenute, atto di ammissione e nomina commissione	Previsto										x	x		55%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET												
avvio della procedura entro		il 30/09/2025												
PORTATORI DI INTERESSI														
Comune, dipendenti.														

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	0,00
Importo accertato	0,00
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	0,00
Importo impegnato	0,00
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Sergio Congiu – Claudia Mura – Alessandra Busonera	
NOTE	

OBIETTIVO N. 8	
TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione regolamento per regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58.
SETTORE:	FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI
ANNO:	2025
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Dott.ssa Beatrice lai

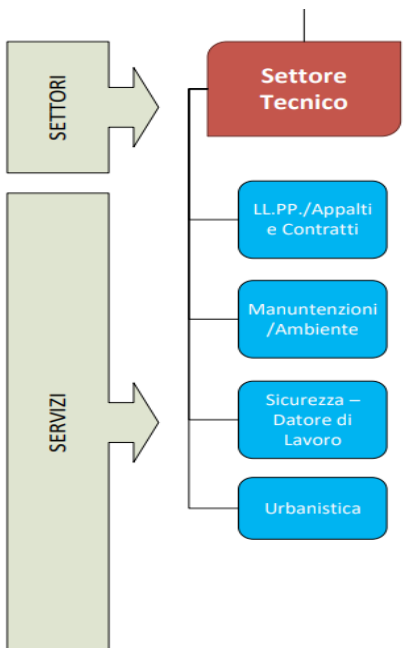
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		10												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'		50												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Il decreto crescita al fin di adottare misure preventive al contrasto dell'evasione dei tributi locali ha posto una norma che consente agli Enti Locali di non rilasciare, rinnovare o addirittura di revocare le licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi concernenti attività commerciali o produttive														
BENEFICIO ATTESO														
Si prosegue con il processo di recupero dell'evasione. In questo caso l'obiettivo dell'ente è contrastare il fenomeno dell'evasione attraverso una intensificazione delle attività di controllo già in fase di esplicite richieste di rilascio, rinnovo o revoca di licenze, autorizzazioni, concessioni concernenti attività commerciali o produttive.														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Predisposizione del regolamento da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale	Previsto								x	x	x			10%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO Predisposizione del regolamento e relativo vademecum procedurale		TARGET Si/no												
PORTATORI DI INTERESSI														
La cittadinanza, l'amministrazione comunale che potrà garantire maggiori servizi ai cittadini, i cittadini														

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	0,00
Importo accertato	0,00
SPESE	
Descrizione	Spese invio notifiche digitali

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	0,00
Importo accertato	0,00
SPESE	
Descrizione	Spese formazione
Importo stanziato	400,00
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Servizio Ragioneria: Daniele Melis - Gianluigi Pintus – Mauro Comparetti – Caterina Fois	

SETTORE TECNICO
Responsabile: Ing. Claudio Ledda

A seguito della modifica della macro struttura dell'ente, con deliberazione della Giunta Municipale n. 100 del 15/07/2024, il Settore tecnico risulta essere costituito dai seguenti servizi:



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

- Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi art. 37 del D.lgs. n. 36/2023;
- Svolgimento di procedure ed atti connessi agli appalti pubblici di lavori servi e forniture, 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).
- Monitoraggio continuo e costante degli appalti pubblici in esecuzione e monitoraggio e rendicontazione di quelli conclusi ancora da trasmettere;
- Avvio procedimenti relativi alle nuove opere ed interventi così come riportati nel piano annuale delle opere pubbliche (allegato al DUP)

Servizio Manutenzioni e Ambiente (e squadra tecnica) – servizio sicurezza/ datore di lavoro: cura nello specifico:

- acquisto di beni e servizi per il funzionamento del Settore Tecnico Servizio Manutenzioni e per il servizio sicurezza/ datore di lavoro;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali;
- manutenzione ordinaria alloggi di edilizia popolare di proprietà del Comune;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;
- acquisto di attrezzatura e dispositivi di protezione individuale e collettiva per la squadra tecnica; sorveglianza sanitaria;
- gestione degli adempimenti relativi alla sicurezza, sorveglianza sanitaria e formazione in ambito d.lgs. n. 81/2009 e s.m.e i.;

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;
- supporto logistico 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 Urbanistica ed Espropri 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.

RISORSE UMANE SETTORE LL.PP – (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	LEDDA	CLAUDIO	FUNZIONARIO TECNICO	Responsabile del Settore
2	BRAI	MELANIA	FUNZIONARI AMM,VO	
3	MELIS	CAMILLA	FUNZIONARI TECNICO	
4	XXX	XXX	FUNZIONARIO tecnico	Da progressione verticale
5	Bitti	Gabriele	FUNZIONARIO CAPCOE	
6	xxx	xxx	FUNZIONARIO CAPCOE	Assunzione IN CORSO

ISTRUTTORI				
6	TAGLIAFICO	MICHELE	ISTRUTTORE TECNICO	
7	DESSI	ELISA	ISTRUTTORE TECNICO	
8	MELONI	MICHELE	ISTRUTTORE AMM.VO	
9	MELONI	RICCARDO	ISTRUTTORE AMM.VO	
10	CABRAS	ENRICO	ISTRUTTORE TECNICO	
11	INCANI	MATTEO	ISTRUTTORE AMM.VO	
operatori esperti				
12	MANNU	CRISTIANO	OPERATORE ESPERTO AMM,VO	
13	PIRAS	MICHELA	OPERATORE ESPERTO AMM,VO	
14	CARCASSONA	UGO	OPERATORE ESPERTO – ELETTRICISTA	
15	MATTA	MARCO	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
16	FONTANA	ANDREA	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
17	SPIGA	CRISTIANO	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
18	DE GASPERI	GIUSEPPE	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
19	ARRUS	CRISTIAN	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
20	LUSCI	GIANLUCA	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO	
21	MATTA	NICOLO’	muratore	
22	MILIA	FRANCO	elettricista	
OPERATORI				
23	LAI	GIOVANNI	OPERATORE – OPERAIO	
24	FOGU	ROBERTO	OPERATORE – OPERAIO	

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell’inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

GLI OBIETTIVI DI TUTTO IL SETTORE TECNICO legati alla valutazione della performance individuale sono qui di seguito riportati:

OBIETTIVO N. 10														
TITOLO OBIETTIVO		L.R. 12/2025 (LEGGE FINANZIARIA DELLA REGIONE SARDEGNA): PROGRAMMA PLURIENNALE OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE - PREVISIONE DI 9 BANDI DIGITALIZZATI RIVOLTI AGLI ENTI LOCALI DELLA SARDEGNA DI CUI ALLA DGR N. 30/49 DEL 05.06.2025 (BANDI N. 1-8) E ALLE DGR N. 38/19 DEL 02.10.2024 E DGR N. 8/35 DEL 05.02.2025 (BANDO N. 9): APPROVAZIONE PROGETTI E PARTECIPAZIONE AI RELATIVI BANDI.												
SETTORE:TECNICO		Servizio LLPP E APPALTI												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LEDDA CLAUDIO												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:		%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'		(DA 1 A 5): 5												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Studio dei bandi, predisposizione degli atti di affidamento della progettazione, approvazione della progettazione e inoltro istanza di finanziamento.														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
FASE DI STUDIO E AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE	Previsto						X	x	x					40%
	Effettivo													
FASE DI APPROVAZIONE DELLA PROGETTAZIONE E INOLTRO ISTANZE DI FINANZIAMENTO ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA TELEMATICA REGIONALE SUS	Previsto								X	X				35%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON LA PRESENTAZIONE DI ALMENO 4 ISTANZE DI FINANZIAMENTO													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														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
BRAI MELANIA , DESSI ELISA, MELONI MICHELE, PIRAS MICHELA,														
NOTE:														

OBIETTIVO N. 11														
TITOLO OBIETTIVO		PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI AGGIORNAMENTO E VOLTURA CATASTALE E RELATIVA TRASCRIZIONE DI ALCUNI TERRENI E IMMOBILI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI SANT'ANTIOCO (aggiornamento catastale immobili Polizia Locale)												
SETTORE:TECNICO		Servizio LLPP E APPALTI												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LEDDA CLAUDIO												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:		%												
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 l'affidamento dell'incarico professionale per l'aggiornamento catastale e relativa trascrizione di alcuni terreni e immobili di proprietà del Comune di Sant'Antioco														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE IN ATTI E PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AFFIDAMENTO SERVIZI DI INGEGNERIA	Previsto						X	X	X					30%
	Effettivo													
AVVIO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO ESPLETAMENTO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO	Previsto									X	X			30%
	Effettivo													
RIAPPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E INDIZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO GARA D'APPALTO	Previsto											X	X	60%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON LA PRESENTAZIONE E L'ACCETTAZIONE E APPROVAZIONE DEFINITIVA DELLA PRATICA DI AGGIORNAMENTO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE DA PARTE DEL PROFESSIONISTA INCARICATO													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														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
MELIS CAMILLA – MICHELE TAGLIAFICO - MELONI RICCARDO – MANNU CRISTIANO –INCANI MATTEO -CABRAS ENRICO – TUTTA LA SQUADRA OPERAIA IN SERVIZIO														
NOTE:														

OBIETTIVO N. 12														
TITOLO OBIETTIVO		Predisposizione atti e documentazione e successiva approvazione del progetto esecutivo di valorizzazione e messa in sicurezza del patrimonio ambientale, incremento del patrimonio boschivo e/o la sistemazione di aree di particolare pregio ambientale (d.g.r. N. 18/26 DEL 19/06/2024 E D.G.R. N. 25/11 DEL 17/07/2024 (INTEGRAZIONE RISORSE): PROGRAMMA INTEGRATO PLURIFONDO LAVORAS. MISURA CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE ANNUALITÀ 2024. L.R. 48/2018, ART. 6, COMMI 22 E 23 E L.R. 20/2019, ART.3, COMMA 1).												
SETTORE:TECNICO		Servizi tecnici e Ambiente												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LEDDA CLAUDIO												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:		%												
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 PER L'AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI ELABORATI PROGETTUALI ESECUTIVI NECESSARI PER INDIRE LA PROCEDURA DI GARA PER LA GESTIONE DEL CANTIERE OCCUPAZIONALE.														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
FASE DI STUDIO E PREDISPOSIZIONE, AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE ESECUTIVA		Previsto						X	X	X	X			60%
		Effettivo												
FASE APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO		Previsto										X	X	40%
		Effettivo												
		Effettivo												
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON L'APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO RELATIVO AL PROGRAMMA INTEGRATO PLURIFONDO LAVORAS. MISURA CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE ANNUALITÀ 2024													SI/NO	
PORTATORI DI INTERESSI interni: settore tecnico, settore finanziario, settore amministrativo, 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)	
MELIS CAMILLA – MICHELE TAGLIAFICO - MELONI RICCARDO – MANNU CRISTIANO –INCANI MATTEO -CABRAS ENRICO -TUTTA LA SQUADRA OPERAIA IN SERVIZIO	

OBIETTIVO N. 13														
TITOLO OBIETTIVO		Programma di ripartizione delle risorse finanziarie destinate all'aumento, alla manutenzione e alla valorizzazione del patrimonio boschivo in favore dei Comuni i cui terreni insistono in prossimità di aree interessate da forme gravi di deindustrializzazione, miniere dismesse, di cave storiche dismesse, di impianti di incenerimento di rifiuti solidi urbani o di produzione di energia da fonte fossile (Tipologia A), Cap. SC02.0890 - C.D.R. 00.05.01.01, Bilancio regionale 2024.												
SETTORE:TECNICO		Servizi tecnici e Ambiente												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		LEDDA CLAUDIO												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo:		%												
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 PER L'AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE, L'APPROVAZIONE DEGLI ELABORATI PROGETTUALI ESECUTIVI, L'INDIRE L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA E AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CANTIERE OCCUPAZIONALE.														
BENEFICIO ATTESO														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
FASE DI STUDIO E PREDISPOSIZIONE, AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE	Previsto					X	X	X	X	X				40%
	Effettivo													
APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	Previsto									X				30%
	Effettivo													
FASE INDIZIONE PROCEDURA DI GARA PER LA GESTIONE E AFFIDAMENTO	Previsto										X	X	X	30%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET		
100% - L'OBIETTIVO SI RITIENE RAGGIUNTO CON L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO												SI/NO		
PORTATORI DI INTERESSI interni: settore tecnico, settore finanziario, settore amministrativo, 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)	
MELIS CAMILLA – MICHELE TAGLIAFICO - MELONI RICCARDO – MANNU CRISTIANO –INCANI MATTEO -CABRAS ENRICO -TUTTA LA SQUADRA OPERAIA IN SERVIZIO	

SETTORE SUAPE – Attività produttive
Responsabile: Ing. Erika Floris

A seguito della modifica della macro struttura dell'ente, con deliberazione della Giunta Municipale n. 100 del 15/07/2024, il settore SUAPE – Attività produttive risulta essere costituito dai seguenti servizi:



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

- ai procedimenti in ambito Suape (front office e Back office)
- ai procedimenti attinenti al condono edilizio ai sensi delle Leggi 47/'85, 724/'94 E 326/'03 e relative leggi regionali di riferimento N. 23/'85, N. 6/'95 E N. 4/'04"
- al procedimento per il rilascio dell'autorizzazione per la manomissione del suolo pubblico;
- al rilascio certificati di idoneità alloggiativa, istruttoria pratiche contributi barriere architettoniche, istruttoria SGA (Segnalazione certificata di agibilità), istruttoria delle pratiche CILA – CILAS – SCIA - SUPERSCIA e PDC (permessi di costruire) e PDC in sanatoria, in deroga, convenzionati e tutte le fattispecie relative ai titoli abitativi contemplati dal d.P.r. 380/2001 e s .m. e i.;
- al controllo attività edilizia riferita ad illeciti: esperimento sopralluogo, emissione avvio procedimento, ordinanze sospensione e/o demolizione, comunicazioni agli enti competenti comprese le comunicazioni mensili del segretario comunale;
- alla gestione archivio informatico pratiche edilizie ai fini anche dell'inoltro annuale ad anagrafe tributaria, supporto istruttoria delle pratiche edilizie - urbanistiche riguardanti attività produttive presentate presso il SUAPE; istruttorie pareri preventivi su istanze di interventi edilizi, istruttoria proposte di deliberazioni e determinazioni.
- all'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.
- all'attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche industriali, artigianali e di servizi;
- all'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;
- alla gestione dei mercati comunali (fissi e aree pubbliche);
- alla programmazione e regolazione, promozione e sviluppo delle attività economiche;
- all'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;
- all'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;

- all'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;
- all'attività amministrative in materia igienico sanitaria medico veterinaria non trasferite all'ASL e in materia di esercizi farmaceutici

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

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO -				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	ERIKA	FLORIS	FUNZIONARIO TECNICO	Responsabile del Settore
2	MARROCCU	GIOVANNI MARIA	FUNZIONARIO TECNICO	
3	ARANGINO	ERNESTO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	
ISTRUTTORI				
3	CRISTIAN	MAZARA	ISTRUTTORE TECNICO	
4	NONNIS	CRISTIAN	ISTRUTTORE TECNICO	
5	ONNIS	ANNA CLAUDIA	ISTRUTTORE TECNICO	

RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Dott. Ssa Jessica Bacchis, Dott. Ernesto Arangino, Sig. Alberto Tardini, Ing. Giovanni Marroccu, Geom. Cristian Mazzara, Dott.ssa Francesca Abbruzzi.	

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

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	MUSCUSO	SARA	FUNZIONARIO AMM,VO	Responsabile del Settore
2	MASSA	MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO AMM,VO	
3	MUSA	VIVIANA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE	
ISTRUTTORI				
4	MASSONI	ILEANA	Istruttore amm.vo	servizio cultura/sport
5	PORCU	GRAZIELLA	Istruttore amm.vo	servizio scuola
6	CANNAS	GIOVANNI	Istruttore amm.vo	servizio cultura/sport
OPERATORI ESPERTI				

7	LAURA	PIRAS	operatori esperti amm.vo	servizio cultura/scuola
---	-------	-------	--------------------------	-------------------------

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell’inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

GLI OBIETTIVI DI TUTTO IL SETTORE Servizi al cittadino legati alla valutazione della performance individuale sono qui di seguito riportati:

OBIETTIVO N. 15																
TITOLO OBIETTIVO	Scheda progetto Parco archeologico e naturalistico Grutti ‘e Acqua															
SETTORE:	SERVIZI AL CITTADINO - SETTORE TURISMO E CULTURA															
ANNO:	2025															
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:																
Riqualificazione e ricerca scientifica presso il complesso nuragico di Grutti ‘e acqua al fine di favorire l’accessibilità e la fruizione del sito archeologico. Unitamente alle indagini scientifiche aperte presso il sito nel 2024 si intende conoscere e valorizzare un contesto archeologico di primaria importanza per la comprensione delle dinamiche insediative dell’isola durante l’età del Bronzo. Sarà fondamentale intervenire sull’accessibilità, la segnaletica, la qualificazione dei sentieri, il restauro e la copertura del pozzo sacro. Inoltre il diserbo e la pulizia della vegetazione potranno consentire la definizione dell’estensione del sito (oltre 17 ettari) e il rilievo delle strutture emergenti. Il percorso dovrà raggiungere anche il sito di straordinario interesse paesaggistico di Porto Sciusciau, con la dotazione di staccionate e punti sosta attrezzati.																
BENEFICIO ATTESO																
Ampliamento offerta culturale del territorio e tutela del suo patrimonio culturale.																
ATTIVITA’ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO																
Attività				g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
Raccolta dati				Previsto	X	X	X									
				Effettivo												
Documento progetto preliminare alla progettazione				Previsto				X	X	X	X	X				
				Effettivo												
Approvazione in Giunta Comunale				Previsto										X	X	X
				Effettivo												
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)														TAR		
Approvazione documento preliminare alla progettazione in Giunta Comunale														GET		
										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
Ricerca risorse stimate in €800.000,00
SPESE
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)
Sara Muscuso Maria Grazia Massa Ileana Massoni Giovanni Cannas Laura Piras Viviana Musa
NOTE

OBIETTIVO N. 16															
TITOLO OBIETTIVO		Scheda progetto Parco archeologico di Sant'Antioco													
SETTORE:		SERVIZI AL CITTADINO - SETTORE TURISMO E CULTURA													
ANNO:		2025													
Obiettivo premiante:		SI													
Responsabile:		DR.SSA SARA MUSCUSO													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		70%													
TIPO OBIETTIVO		STRATEGICO													
GRADO E PESO STRATEGICITA'															
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO: Redazione di un progetto scientifico e un piano di gestione e progetto pluriennale finalizzato all'istituzione e gestione degli otto siti di interesse culturale presenti nel territorio urbano antiochense. Tale documentazione dovrà essere trasmessa alla Regione Autonoma della Sardegna con richiesta di istituzione del Parco archeologico ai sensi dell'art. 10, comma 4 della L.R. 14/2006 da parte della Giunta Regionale e nel rispetto delle previsioni di cui alle <i>Linee guida per la costituzione e la valorizzazione dei parchi archeologici</i> del Mic.															
BENEFICIO ATTESO															
Ampliamento offerta culturale del territorio e tutela del suo patrimonio culturale.															
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO															
Attività			g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Raccolta dati	Previsto	X	X	X											20 %
	Effettivo														
Progetto scientifico	Previsto				X	X	X	X	X	X					35%
	Effettivo														
Piano di gestione e progetto pluriennale	Previsto										X	X	X	X	35 %
	Effettivo														
Approvazione linee indirizzo e trasmissione	Previsto											X	X	X	10 %
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET			
Approvazione documento preliminare alla progettazione in Giunta Comunale												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															
Ricerca risorse stimate in € 800.000,00															
SPESE															

RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)
Sara Muscuso Maria Grazia Massa Ileana Massoni Giovanni Cannas Laura Piras Graziella Porcu
NOTE

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:

- Legge n. 162/98, Finanziamenti per piani personalizzati a favore delle persone con grave disabilità (contributo RAS). Si tratta di specifici finanziamenti regionali per interventi e azioni personalizzate di aiuto e

di sostegno in favore delle persone con grave disabilità. I progetti possono prevedere una varietà di interventi, a seconda della patologia, dell'età della persona interessata e delle sue esigenze. Il piano personalizzato è predisposto dai Servizi Sociali con in collaborazione con gli interessati e le loro famiglie e dalla ASL. Utenza in carico n. 320.

- Il programma Regionale “Ritornare a casa” è rivolto esclusivamente a persone con totale perdita di autonomia che necessitano di assistenza per compiere tutte le attività quotidiane e di interventi medici infermieristici frequenti, effettuabili a domicilio. I beneficiari in carico sono attualmente n. 26.
- Erogazione contributi per abbattimento barriere architettoniche (contributo RAS). Tali contributi sono erogati dalla regione per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche, su immobili privati già esistenti nel 1989, ove risiedono disabili, al fine di favorire l'accesso e l'autonomia all'interno degli ambienti. E' rivolto ai disabili con invalidità certificata dalla ASL e handicap ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.104/92.

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

- L.R. n. 20/97 (Sofferenti mentali)
- L.R. n. 27/83 (Soggetti affetti da neoplasie maligne)
- L.R. n. 9/04 (Soggetti affetti da malattie oncologiche)
- L.R. n. 11/85 (Soggetti nefropatici)
- L.R. n. 12/85 (Trasporto h. da e per centri di riabilitazione)
- L.R. n. 12/2011, art. 18, comma 3 (Trapiantati...)
- L.R. n. 20/97 (inserimenti in struttura per soff. Mentali)
- L.R. n. 6/95 (inserimenti in struttura riabilitativa)

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

RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI SOCIALI - (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	SERRENTI	ANTONELLA	FUNZIONARIO AMM,VO	Responsabile del Settore
2	PUDDU	KATIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (assistente sociale)	
3	MURGIA	ANTONELLA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (assistente sociale)	
4	MURONI	MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (PEDAGOGISTA)	
5	PISCHEDDA	MARIA GRAZIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (PEDAGOGISTA)	
6	ANEDDA	CLAUDIA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (assistente sociale)	
7	PARODO	ISABELLA	FUNZIONARIO OPERATORE SOCIALE (psicologo)	
ISTRUTTORI				
8	SCANU	ALESSANDRO	Istruttore amm.vo	
9	PUDDU	LUCA	Istruttore amm.vo	
OPERATORI				

ESPERTI				
10	MULAS	ALESSANDRA	OPERATORE ESPERTO AMM,VO	
11	FOIS	ANNAMARIA	OPERATORE ESPERTO AMM,VO	

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

GLI OBIETTIVI DI TUTTO IL SETTORE Politiche sociali legati alla valutazione della performance individuale sono qui di seguito riportati:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Monitoraggio attività	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Monitoraggio e rendicontazione attività n. pratiche prese in carico ed elaborate n. di cittadini che si rivolgono all’Ufficio di Prossimità													Comunità scolastica e civile	
PORTATORI DI INTERESSI														
Comunità locale, cittadini, istituzioni.														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE:														
SPESE:														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
Antonella Serrenti con relativo personale di Settore (Antonella Murgia, Maria Grazia Muroi, Katia Puddu, Claudia Anedda, Maria Grazia Pischedda, Isabella Parodo Anna Maria Fois, Alessandro Scanu, Luca Puddu, Mulas Alessandra).														

SETTORE VIGILANZA URBANA
Responsabile: Com.te Stefano Argiolaas

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)

RISORSE UMANE SETTORE Vigilanza Urbana - (TEMPO INDETERMINATO)				
FUNZIONARI				
N.	Cognome	Nome		
1	ARGIOLAS	STEFANO	Responsabile del Settore	
2	DEMURTAS	ROBERTO	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	
3	XXX	CXXXX	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	DA COPRIRE CON PROGRESSIONE VERTICALE
ISTRUTTORI				
4	MOCCI	ANGELO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
5	SOTGIU	GIANCARLO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
6	MELONI	NICOLETTA	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
7	RIVANO	ALESSIO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
8	BALIA	ENRICO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
9	PAU	GIANNI	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
10	CABIDDU	SALVATORE	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
11	MEREU	ROBERTO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
12	SULAS	MARCO ANTONIO	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
13	SCIBILIA	Francesco	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
OPERATORI ESPERTI				
OPERATORI				
14	Mulas	Angelo	OPERATORE	

RISORSE UMANE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE- VIGILI STAGIONALI MESI 4				
1	XXXX	XXXX	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
2	XXXX	XXXX	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
3	XXXX	XXXX	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	
4	XXXX	XXXX	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	

RISORSE STRUMENTALI: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell’inventario del comune, e per il quale è in corso una revisione straordinaria.

OBIETTIVO N. 19														
TITOLO OBIETTIVO		REALIZZAZIONE CARTELLI INFORMATIVI CON L'AUSILIO DEI PITTOGRAMMI E/O IMMAGINI PER IL RISPETTO DELLE NORME DI UTILIZZO DELLE LOCALITÀ' BALNEARI												
SETTORE:		Polizia Locale												
ANNO:		2025												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		ARGIOLAS Stefano												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		30%												
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'		5												
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
L'obiettivo è volto al miglioramento della segnaletica informativa delle norme di utilizzo delle spiagge. Le paline e i cartelli saranno acquistati e posizionati nei punti di accesso o di maggiore afflusso di persone. La segnaletica sarà composta da una breve parte descrittiva multilingua e pittogrammi che permetterà, sia ai soggetti che non comprendono la lingua italiana sia a soggetti affetti da patologie cognitive, di leggere e comprendere meglio le norme che regolano l'utilizzo delle località balneari.														
BENEFICIO ATTESO														
Miglioramento del rispetto delle norme di utilizzo del litorale														
ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Studio delle aree di accesso e stazionamento degli utenti delle località balneari dove posizionare la segnaletica	Previsto				x	x	x							15%
	Effettivo													
Realizzazione grafica e composizione dei contenuti della segnaletica	Previsto					x	x	x						35%
Indagine di mercato e acquisto segnaletica	Previsto						x	x	x					35%
	Effettivo													
Messa in opera delle strutture di informazione	Previsto								x	x	x	x		15%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET:												
N. X ca														
PORTATORI DI INTERESSI														

Comune, dipendenti, cittadini	
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
Miglioramento del rispetto delle norme di utilizzo del litorale	
RISORSE:	
ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Argiolas – Demurtas - Mocci – Balia – Cabiddu – Meloni – Mereu – Mocci – Pau – Rivano – Scibilia – Sotgiu – Sulas – Demurtas	

[illegible]

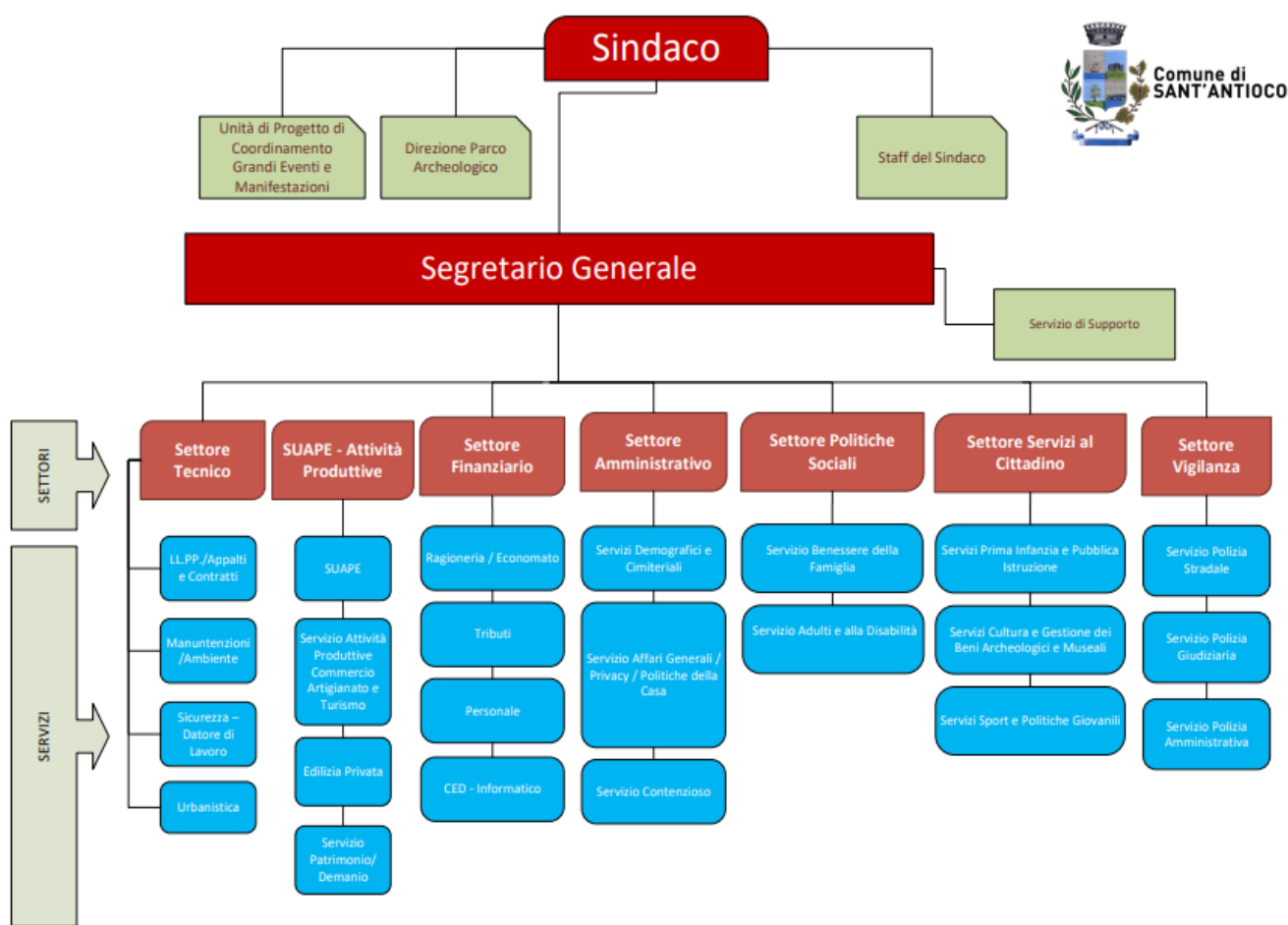
di verifica (almeno dieci e distinte per le diverse strutture alberghiere ed extra alberghiere presenti”) finalizzate ad accertare il rispetto delle normative vigenti in materia di strutture ricettive e locazioni turistiche occasionali, mediante il monitoraggio delle principali piattaforme e portali di promozione turistica online (es. Booking, Airbnb, Cozy Cozy, TripAdvisor, Homestay, Expedia, CaseVacanza, Hotels.com, Agriturismo.it, Hotelopia)	Previsto													
	Effettivo													
Esecuzione di controlli incrociati finalizzati, in una prima fase, a verificare che le strutture ricettive e locazioni turistiche occasionali che trasmettono i dati alla Polizia di Stato tramite il portale “Alloggiati Web” – resi disponibili ai Comuni attraverso la piattaforma “Punto Fisco” – risultino regolarmente registrate anche nel portale comunale per la gestione del contributo ambientale di soggiorno e, successivamente, a verificare la corrispondenza e la coerenza dei dati comunicati dalle stesse strutture nelle rispettive banche dati.	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Predisposizione e adozione di un disciplinare operativo condiviso tra i settori comunali competenti, finalizzato a garantire un’azione sinergica e coordinata di controllo sul territorio delle strutture ricettive, nel rispetto della normativa nazionale, regionale e comunale in materia di turismo, pubblica sicurezza, edilizia e tributi.													si/no	
PORTATORI DI INTERESSI														
Cittadini, Amministrazione Comunale, operatori attività ricettive in regola														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
100%														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo accertato														
SPESE														
Descrizione														
Importo stanziato														
Importo impegnato														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro da costituire)														

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta comunale n. 100 dell'15/07/2024 è stata ridefinita la macrostruttura del Comune di Sant'Antioco e si è provveduto a modificare l'assetto organizzativo delle Posizioni Apicali dell'Ente con una struttura a sette settori:

- Settore Tecnico;
- Settore SUAPE – Attività Produttive
- Settore Finanziario;
- Settore Amministrativo;
- Settore Servizi al Cittadino;
- Settore Politiche sociali;
- Settore Vigilanza;



SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 137 del 12/08/2022, ha approvato il regolamento comunale per la disciplina del “lavoro agile” che ha consentito di avviare nuovi accordi con i dipendenti comunali.

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità. Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.

Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.

Sulla base di queste premesse, il lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure di vertice dell'Ente;
- Consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;
- Favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono

Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi, oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente, e il responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso.

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 4, comma 1, lettera C, del Decreto 30-06-2022 di definizione del PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione le amministrazioni devono indicare:

- a) la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di approvazione del PIAO suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01/01/2025

Personale a tempo pieno e indeterminato			
	2025	Uomini	Donne
Segretario Comunali	1	1	
funzionari	20	6	14
istruttori	37	23	14
operatori esperti	19	9	10
operatori	2	2	
Totale	79	41	38

Personale a tempo determinato al 01/01/2025

	2025	Uomini	Donne
funzionari	0	0	0
istruttori	1	1	0
operatori esperti	2	1	1
operatori	0	0	0

Totale	3	2	1
--------	---	---	---

TEMPI DETERMINATI

All'interno dell'ente (servizio ragioneria) è sempre presente l'operatore esperto amm.vo iscritto alla lista speciale l.r. 3/2008 in servizio presso l'ufficio ragioneria del Comune (CCNL della Formazione Professionale, Accordo integrativo e della normativa vigente per il personale della Regione)

Il costo del personale di questa unità viene sostenuto dalla Regione. Il Comune, tuttavia in virtù di apposita convenzione (da ultimo quella stipulata in data 16/01/2025) ha a suo carico il 60% dell'intero costo del personale oltre le voci retributive accessorie, (missioni, lavoro straordinario etc.);

Altra figura a tempo determinato è l'istruttore Amm.vo assunto a servizio c/o l'ufficio staff del Sindaco

Nel 2025 è inoltre già in servizio l'operatore esperto amministrativo inserito all'interno del settore suape - figura assunta tempo determinato con scadenza al 31/12/2025.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (dati aggiornati al rendiconto 2024)

La capacità assunzionale dell'amministrazione è stata calcolata in base al D.M. 17-03-2020 che ha introdotto la possibilità, se il bilancio dell'ente lo consente, di incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale e garantendo il rispetto dell'equilibrio di bilancio il quale dovrà essere asseverato dall'organo di revisione.

Le risultanze sono riepilogate nelle seguente tabella sulla base dei dati della contabilità contenuti nel Rendiconto 2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29/04/2024

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2022	2023	2024
Dati da consuntivi approvati	14.504.428,530	15.527.048,360	16.948.649,520
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2024	980.715,250		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	14.679.326,887		

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:	
Spese di personale 2024	3.351.027,98
Media entrate al netto FCDE	14.679.326,89
	22,83%

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti**
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f, avendo n. 10561 di abitanti alla data del 31/12/2024 di cui Maschi: 5195 Femmine: 5366

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- ~~— i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024~~
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Dal 1° gennaio 2025, il periodo transitorio non è più in vigore. Per il calcolo delle capacità assunzionali per il PIAO 2025-2027 si dovrà prendere in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle da ultimo rendiconto approvato.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 dato % anno 2024	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	35%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	35%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	30%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	28%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	26%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	22%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	16%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	10%	32,80%
i	1500000>	25,30%	5,00%	29,30%

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,83%, si colloca nella seguente fascia:

- FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le **maggiori** assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.

Lo spazio finanziario teorico aggiuntivo per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente: (Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2024 = € 612.390,28

		PTFP 2025/2026/2027
a)	Spese di personale 2024 (da consuntivo approvato)	3.351.027,98
b)	Media entrate al netto FCDE	14.679.326,89
c)	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	27,00%
D= (b*c)-a	INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE	612.390,28
	A+D	3.963.418,26

PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Situazione del pensionamenti previsti nel corso del triennio

Pensionamenti in programma per le annualità 2025/2027

nel 2025 è in programma il pensionamento di 3 dipendenti:

n. 2 istruttori amministrativi

N. 1 operatori (operai ex cat. A)

nel 2026 è in programma il pensionamento di 3 dipendenti:

n. 1 istruttore di vigilanza

n. 1 operatore esperto (operaio)

n. 1 operatore (operai ex cat. A)

nel 2027 è in programma il pensionamento di 1 dipendenti:

n. 1 istruttore amm.vo area tecnica

Rilevazioni eccedenze

Dalla rilevazione dei fabbisogni di personale evidenziati dai responsabili di servizio e dall'esame dell'attuale dotazione organica è emerso che il Comune di Sant'Antioco non presenta personale in eccedenza o dipendenti in soprannumero e pertanto può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Piano fabbisogno 2025

Nella predisposizione del piano del fabbisogno si terrà conto delle novità introdotte dalla legge 15/2025 ma anche di quanto stabilito nel decreto contenente Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni" (cd. Decreto PA)

E' bene precisare che la sezione fabbisogno potrebbe subire delle modifiche sulla base di disposizioni che possono contrastare con la pianificazione del fabbisogno 2025/2027

Le attuali disposizioni sulla mobilità volontaria

Per l'anno 2025, sulla base delle previsioni dettate dalla legge n. 15/2025 di conversione del d.l. n. 202/2024, cd milleproroghe, l'attivazione della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 continua ad essere facoltativa. Il mancato ricorso a questa procedura non richiede alcuna specifica motivazione.

Sulla base delle previsioni dettate dal **decreto legge sul reclutamento** e la funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni occorre a partire dal 2025 riservare almeno il 15% delle capacità assunzionali alla mobilità volontaria. Il mancato rispetto di questo vincolo è sanzionato con il taglio nell'anno successivo del 15% delle capacità assunzionali.

Spetta ovviamente alle singole amministrazioni decidere quali sono i posti sui cui attivare le assunzioni tramite la mobilità volontaria.

La disposizione supera il carattere vincolante del ricorso alla mobilità volontaria prima di dare corso a procedure assunzionali dall'esterno.

LA VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

Sulla base delle previsioni dettate dal decreto legge sul reclutamento e la funzionalità delle PA, negli enti locali le graduatorie tornano ad avere una validità triennale e non biennale. La norma non si applica alle regioni, ma solamente agli enti locali. Essa non è dettata come disposizione di interpretazione autentica, quindi produce i suoi effetti solamente per le graduatorie che a partire dalla data di entrata in vigore del citato d.l. sono ancora valide.

I vincoli alle assunzioni

Occorre ricordare che le assunzioni possono essere effettuate a condizione che siano rispettati tutti i seguenti vincoli:

1. rispetto nell'anno precedente del tetto di spesa del personale (cioè quella del 2011/2013 per gli enti che erano assoggettati al patto di stabilità e del 2008 per gli enti che erano esclusi);
2. attestazione che non vi sono dipendenti in eccedenza e/o in soprannumero, dichiarazione che va inserita nel programma del fabbisogno del personale;
3. adozione del piano delle azioni positive o delle pari opportunità (documento inglobato nel PIAO);
4. attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti ed attestazione che non vi sono richieste in tale direzione che non hanno avuto risposta;
5. attestazione del rispetto dei termini per l'adozione dei documenti contabili (cioè lo scorso 28 febbraio per il bilancio preventivo, il 30 aprile per il conto consuntivo ed il 30 settembre per il conto consolidato) e per la trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche delle relative informazioni, cioè i 30 giorni successivi alla approvazione di tali documenti. In caso di mancato rispetto di tali vincoli possono essere effettuate solamente assunzioni a tempo determinato per l'attuazione del PNRR, per i vigili, per la protezione

civile, per i servizi sociali e per l'istruzione ed a tempo indeterminato per quelle etero finanziate per le politiche di coesione;

6. adozione del PIAO, il cui termine scade alla fine del mese di marzo, decorsi cioè 30 giorni dalla data entro cui vanno approvati i bilanci preventivi;
7. adozione della programmazione del fabbisogno, inclusa nel PIAO, ed invio alla FFPP tramite Sico, adempimento che non è sostituito dalla trasmissione alla Funzione Pubblica del PIAO per la sua pubblicazione sullo specifico portale.

Progressioni Verticali

Salvo le assunzioni programmate al fine di poter sostituire il personale che andrà in pensione o che si è dimesso nel corso del 2024, si avvierà nel corso del 2025 la selezione finalizzata a consentire le progressioni tra aree.

In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

Sarà necessario avviare un confronto al fine di definire i criteri per l'effettuazione delle procedure sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Dette progressioni sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Inoltre si l'art. 15 del CCNL enti locali 2019/2022 stabilisce che: "Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:

- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti

E' attualmente in corso il tavolo del confronto al fine di definire le regole per le selezioni

Dette progressioni sono finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

calcolo 0,55% del monte salari 2018		
Tabella 12 conto annuale	Oneri annui per voci retributive a carattere stipendiale corrisposte al personale in servizio	1.631.893,00
Tabella 13 conto annuale	Oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio	408.573,00
Tabella 14 conto annuale	Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro	1.145.032,00
		3.185.498,00
	0,55%	17.520,24

Per comodità, riporto di seguito la tabella degli importi necessari a finanziare ogni passaggio.

COSTO DELLA PROGRESSIONE						
	TABELLARE	DIFFERENZA PER 12	DIFFERENZA PER 13	COMPARTO SU BILANCIO	DIFF. COMPARTO	MAGGIOR COSTO
Operatore	18.283,31	-	-	37,08	-	
Operatore Esperto	19.034,51	751,20	813,80	44,76	7,68	821,48
Istruttore	21.392,87	2.358,36	2.554,89	52,08	7,32	2.562,21
Funzionario	23.212,35	1.819,48	1.971,10	59,40	7,32	1.978,42

L'ente intende favorire la progressione verticale in deroga per il passaggio dall'area istruttori all'area funzionari. L'incidenza sarà la seguente:

		diff. Stip. 13 mesi	contributi a carico ente	irap	importo complessivo	
da istruttore a funzionario	5	1978,42	614,69	182,18	2.775,29	13.876,45

Rispetto obblighi previsti dalla L. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili e delle categorie protette”

In relazione agli obblighi previsti dalla L. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili e delle categorie protette”, entro il 2025 viene programmata l'assunzione di 2 ulteriori unità di personale aventi i requisiti previsti dalla normativa della legge 68/1999.

Pertanto rispetto alle procedure concorsuali per istruttori, in programma per il 2025, si intende porre la riserva sia sulla selezione per tecnici sia su quella per amm.vi

RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI POLITICHE DI COESIONE

(Art. 19 della legge n. 162/2023)

La norma introduce una misura volta ad attuare un piano straordinario di assunzioni a tempo indeterminato di personale non dirigenziale con qualifica di funzionario da destinare allo svolgimento di attività direttamente afferenti alle politiche di coesione, a valere sulle risorse del Programma nazionale Capacità per la coesione 2021-2027 fino al 31/12/2029, e successivamente a valere su altri fondi nazionali. Questa misura si inserisce nel contesto del Piano Nazionale capacità per la Coesione 2021- 2027, che individua strategicamente come prima Priorità, rivolta principalmente alle amministrazioni regionali e agli enti territoriali delle Regioni Meno Sviluppate, il rafforzamento e

l'efficientamento dei processi attuativi e delle competenze per la Politica di Coesione 2021-2027. 10 In particolare, la più importante componente della Priorità 1, prevede l'assunzione di unità di personale aggiuntivo da inquadrare con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici degli Enti territoriali delle Regioni Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, da destinare alle attività afferenti alle politiche di coesione. Tali unità saranno reclutate mediante un concorso nazionale, con oneri finanziari a carico delle risorse del PN CapCoe per tutto il periodo di attuazione del Programma stesso

Con delibera di Giunta municipale n. 14 del 25/01/2024 l'Ente ha manifestato il proprio interesse a poter assumere, nell'ambito di questo programma nazionale di assistenza tecnica capacita' per la coesione 2021-2027 (capcoe) priorità' 1, azione 1.1.2. n. 4 funzionari con profili professionali ben specifici e in coerenza con l'attuazione degli investimenti e progetti della politica di coesione europea.

I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

I nuovi assunti, ovvero il personale aggiuntivo negli organici degli Enti beneficiari, dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea.

Il personale per il quale l'Ente è interessato all'assunzione in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea è in ordine di priorità il seguente:

- n. 1 profilo professionale Geologo;
- n. 1 profilo professionale Funzionario specialista in attività amministrative e contabili;
- n. 1 profilo professionale Specialista della transizione Ecologica;
- n.1 profilo professionale Funzionario Ingegnere;

Il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud pubblica il **DPCM 23 luglio 2024**, recante in allegato i criteri di ripartizione e l'elenco delle spettanze (e degli enti esclusi) relativamente al contributo per il piano straordinario di assunzioni negli enti territoriali del Sud.

Nello specifico al comune di Sant'Antioco vengono assegnate 2 risorse delle 4 richieste e nello specifico:

- n. 1 profilo professionale Specialista ecologico ambientale;
- n. 1 profilo professionale Funzionario specialista in attività amministrative e contabili;



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

Tabella 5
Comuni e Unioni di comuni

ASSEGNAZIONE RISORSE				
REGIONE	AMMINISTRAZIONE	Qualifiche	Assunzioni totali	Oneri totale annuo complessivo per i Comuni
SARDEGNA	Comune di Sant'Antioco	Area funzionari	2	concorso pubblico

Sono ancora in corso le procedure selettive di n. 2.129 unità da destinare alle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia e alle città metropolitane, alle province, alle unioni dei comuni e ai comuni appartenenti alle predette Regioni

I riflessi delle assegnazioni di personale da parte del Dipartimento per le politiche di Coesione e per il Sud dovranno necessariamente trovare puntuale riscontro negli strumenti di programmazione (bilancio di previsione, PIAO e PEG) relativi al triennio 2025-2027

Stabilizzazioni e completa copertura del 50% di assunzioni di operatori esperti dall'esterno

Nel corso del 2023 è stato in parte raggiunto l'obiettivo di giungere alla stabilizzazione del personale precario e in utilizzo c/o la nostra amministrazione da oltre 13 anni. Nello specifico si è arrivati alla stabilizzazione nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 20 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 (Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 20. Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni

1. Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti: (10)

a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della [legge n. 124 del 2015](#) con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;

b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

2. Fino al 31 dicembre 2024, le amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, **in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili**, al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

E' bene evidenziare che con Determinazione del Responsabile n° 792 del 20/10/2023 veniva indetta, mediante approvazione del relativo Bando, la selezione pubblica per la stabilizzazione, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, per l'assunzione di n. 06 unità di personale nell'area degli operatori esperti di cui n. 04 nel profilo amministrativo e n. 02 nel profilo tecnico.

Si rappresenta di seguito la tabella riepilogativa dalla quale può evincersi il n. di personale stabilizzato pari a 6 unità e il programma di copertura di assunzioni pari al 50% dall'esterno mediante utilizzo di graduatorie esistenti o avvio di nuove procedure concorsuali.

Assunzioni in coerenza con programma stabilizzazioni	2023 assunzioni	2024 assunzioni	2025
- concorso pubblico per operatore esperto con profilo professionale amministrativo	n. 1 (utilizzo scorrimento graduatoria esistente dell'ente) (determ. 390 / 2023)	n. 3 (da concorso - 675 / 2024)	n. 2 (concorso in corso per muratore e elettricista – bando chiuso)
- concorso pubblico per operatore esperto con profilo professionale	n. 2 utilizzo scorrimento graduatoria esistente dell'ente; (determ. 650 /		

tecnico	2023)		
- stabilizzazione profilo operatore esperto amministrativo	- n. 2 (bando det. 792/2023 e assunzione det. n. 992/2023 entro il 31/12/2023) (stabilizz)	n. 2 (bando det. 792/2023 e assunzione det. n. 992/2023 dal 01/01/2024) (stabilizz)	
- stabilizzazione profilo operatore esperto tecnico.	- n. 2 (det. 792/2023 e assunzione det. n. 992/2023 entro il 31/12/2023) (stabilizz)		

Settore Sociale

Nel corso del 2025 si avvierà inoltre l'assunzione di 1 figura professionale per il settore sociale (uno psicologo)

Il Ministero dell'interno nel prospetto "Calcolo del fondo di solidarietà comunale e dati utili per la predisposizione del bilancio 2025" pubblica nella riga E1 gli importi delle risorse assegnate ai comuni della Regione siciliana e della regione Sardegna nell'anno 2025 per il raggiungimento degli obiettivi di servizio per lo sviluppo dei servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, comma 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, della legge n.232 del 2016, FSC COMMA 449 D QUINQUES FUNZIONI SOCIALI SICILIA E SARDEGNA riconosce al Comune un importo di euro 111.215,12 che sarà destinata all'assunzione della figura professionali specialistica necessarie per lo svolgimento del servizio e per garantire la copertura della pedagoga assunta nel corso del 2024

In allegato E) è riportato il PIANO ASSUNZIONALE tempo determinato e indeterminato 2025-2027