



COMUNE DI BURCEI

Provincia Sud Sardegna

PIANO PERFORMANCE 2024-2026
COMUNE DI BURCEI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
SETTORE AMMINISTRATIVO	
Obiettivo	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-CULTURALI CON ATTENZIONE ALLE SINERGIE PUBBLICO-PRIVATO
Indicatori di risultato (descrizione, valore di partenza, valore atteso)	L'ente attraverso una politica di promozione socio-culturale, si è da sempre speso nella valorizzazione dei servizi socio culturali quali attivazione di servizi di biblioteca e archivio storico, attività seminari e promozione turistica del territorio. L'obiettivo in parola, sulla scia del lavoro già svolto durante il 2023, vuole tendere ad una più capillare attività di coinvolgimento degli utenti addetti ai lavori e non, alla valorizzazione socio-culturale. Valore di partenza: affidamenti in corso dei servizi di gestione biblioteca ed archivio e nuove concessioni di contributi ad associazioni culturali locali per la promozione de quo. Valore atteso: creazione di un canale socio-culturale più consolidato e funzionante del passato da accertarsi mediante relazione periodiche sul monitoraggio.
Tempi di realizzazione	Durante tutto l'anno
Servizio coinvolto	Servizio Segreteria e Affari generali.
Risorse assegnate (umane, economiche strumentali)	Risorse umane assegnate all'Ufficio di competenza per gli obiettivi indicati (utilizzo di Fondi Regionali laddove previsti)
Peso	25/100
Missione	
Programma	

Obiettivo	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI POTENZIAMENTO IN TERMINI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA, NELLE INCOMBENZE ASSEGNATE ALL'URP (UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO), FAVORENDO E SVILUPPANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEL SERVIZIO RIVOLTO ALL'UTENZA
Descrizione sintetica dell'obiettivo (attività e progetti da realizzare per raggiungere l'obiettivo)	Proseguimento dell'obiettivo assegnato per il 2023 del potenziamento in termini di efficacia amministrativa nella gestione dell'attività ordinaria dell'URP con riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - all'attività di sportello (sia in caso di utenza che si presenti direttamente in ufficio, sia in caso di ricezione delle telefonate); - alla ricezione dell'utenza per pratiche di competenza dell'URP; - alla ricezione delle segnalazioni e loro successiva gestione (inoltre agli uffici di competenza, monitoraggio della segnalazione, comunicazione della risposta in taluni casi, quando l'ufficio assegnatario non provveda in autonomia.
Indicatori di risultato (descrizione, valore di partenza, valore atteso)	Attività costante di monitoraggio sulle pratiche a giorni 0 (quali pratiche SUAP), tenuta settimanale del Registro sugli accessi agli atti amministrativi, monitoraggio della evasione entro una settimana lavorativa-dal tempo della istanza- delle richieste più urgenti degli utenti, con protocollazione ai medesimi. Il Valore atteso verrà certificato attraverso relazione in corso d'anno.

Tempi di realizzazione	Durante tutto l'anno
Servizio coinvolto	Segreteria - Ufficio URP
Risorse assegnate (umane, economiche strumentali)	Risorse umane assegnate all'Ufficio senza costi aggiuntivi per l'ente.
Peso	25/100
Missione	
Programma	

Obiettivo	CONTROLLO PRESTAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ALLEGATO II.14 DEL D.LGS. N. 36 DEL 2023
Descrizione sintetica dell'obiettivo (attività e progetti da realizzare per raggiungere l'obiettivo)	A regime del nuovo Codice dei contratti pubblici, si rende indispensabile la prosecuzione dell'obiettivo 2023 relativo al controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'allegato II.14 del nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36 del 2023. L'attività consiste nell'effettuare il censimento e monitoraggio dei lavori e opere, servizi e forniture in essere e verificarne la corretta realizzazione delle prestazioni.
Indicatori di risultato (descrizione, valore di partenza, valore atteso)	Predisposizione relazione sul monitoraggio
Tempi di realizzazione	Durante tutto l'anno
Servizio coinvolto	Tutti i servizi del Settore
Risorse assegnate (umane, economiche strumentali)	Risorse umane assegnate all'Ufficio senza costi aggiuntivi per l'ente.
Peso	25/100
Missione	
Programma	

Obiettivo	ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA SU GRAN PARTE DEL TERRITORIO DELL'ENTE
Descrizione sintetica dell'obiettivo (attività e progetti da realizzare per raggiungere l'obiettivo)	Per migliorare il controllo del territorio si rende necessario un monitoraggio costante non solo in termini di presenza ma anche attraverso strumenti tecnologici, consentendo il monitoraggio di fenomeni emergenti quali la presenza sul territorio e la concentrazione di gruppi di giovanissimi volti ad attività che spesso turbano la tranquillità e l'ordine sociale e che spesso sfociano in attività illecite anche collettive quali deturpamenti del bene pubblico o atti vandalici.
Indicatori di risultato (descrizione, valore di partenza, valore atteso)	Attivazione entro l'anno 2024 di sistemi di videosorveglianza tramite rinnovo o integrazione di quelli attuali
Tempi di realizzazione	Entro l'anno
Servizio coinvolto	Ufficio di Sicurezza Urbana

Risorse assegnate (umane, economiche strumentali)	Risorse umane assegnate all'Ufficio
Peso	25/100
Missione	
Programma	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
SEGRETARIO COMUNALE	
Missione	
Programma	
Obiettivo	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-CULTURALI CON ATTENZIONE ALLE SINERGIE PUBBLICO-PRIVATO
Descrizione sintetica dell'obiettivo (attività e progetti da realizzare per raggiungere l'obiettivo)	Monitoraggio della tempestività e completezza delle pubblicazioni dei dati indicati dal D.Lgs. 33/2013.
Indicatori di risultato (descrizione, valore di partenza, valore atteso)	Percentuale di dati pubblicata.
Tempi di realizzazione	Durante tutto il 2024
Peso	50/100

Obiettivo	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO ANTICORRUZIONE
Descrizione sintetica dell'obiettivo (attività e progetti da realizzare per raggiungere l'obiettivo)	Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel vigente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da adottare, in uno, con la approvazione del redigendo PIAO 2024-2026.
Indicatori di risultato (descrizione, valore di partenza, valore atteso)	Effettuazione dei controlli interni. Esame dei report effettuati dai Responsabili dei Settori.
Tempi di realizzazione	Durante tutto il 2024
Peso	50/100

Obiettivo di Performance del Settore Politiche Sociali Dott. Salvatore Staffa	Indicatori	Peso indicatore	Risultato Raggiunto		Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto
					0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%
Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente	10	0	0					
	Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni	10	0	0					
	sub peso	20							
Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	10	0	0					
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	10	0	0					
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	10	0	0					
	Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	10	0	0					
sub peso	40								
Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito relativamente ai tempi medi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	40							
	pesature obiettivi generali	100							
Predisposizione di un documento di raccordo e che monitori la coerenza delle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale nell'Area Sociale con le azioni del sub-Ambito (attuate tramite la partecipata "Fondazione Polisolidale Onlus") e quelle dall'AmbitoPLUS in cui da quest'anno è nuovamente comune capofila Quartui Sant'Elena	partecipazione attiva nelle cabine di regia dei vari finanziamenti e servizi attivati in forma sovracomunale	30							
	partecipazione attiva ai tavoli di progettazione con le istituzioni, con il terzo settore e con le realtà culturale, sportive ed associative in genere	30							
	sub peso	60							
Rafforzamento dell'attuazione dei Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS) gestione delle risorse aggiuntive erogate nel Fondo di solidarietà Comunale	Avvio della proposta progettuale per l'utilizzo dei fondi per i servizi prima infanzia 0/6 anni. Genitore Accogliente/Educatore Professionale	20							
	Collaborazione attiva e proattiva per l'avvio dei CTP. Coordinamento Pedagogico Territoriale (svolto in forma associata con i comuni di Sinnai e Maracalagoni)	20							
sub peso	40								
	totale pesatura	100							

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

		2024	2025	2026
Triennio		x		
Obiettivo n. 1				
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Tempestività dei pagamenti		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		<p>Secondo quanto statuito dall'art. 4bis de D.L. 13/2023, a partire dal 2024 una quota pari al 30% della retribuzione di risultato dovrà essere assegnata in base al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative. In attuazione della disposizione in oggetto, la circolare della RGS e del Dipartimento della Funzione pubblica 1/2024 ha previsto l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. L'obiettivo, pertanto, è trasversale e riguarda tutti i Settori. Il raggiungimento dell'obiettivo implica una revisione o aggiornamento, se necessario, delle procedure organizzative interne, il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo la normativa vigente (30 giorni dalla data di emissione della fattura, estensibile a 60 giorni in relazione alla specifica natura del rapporto contrattuale), e almeno un monitoraggio infrannuale sull'andamento dell'obiettivo.. In conformità a quanto previsto dalle disposizioni di cui sopra, il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporterà una decurtazione dell'indennità di risultato pari al 30%.</p>		
Pesatura Obiettivo				
Attori	Amministratori		Responsabili	
Variabili	Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)		Giudizio
	Importanza	A		Complessità
Totale peso Obiettivo		Absoluto	30	Relativo
		50,00		
Indicatori di risultato				
Descrizione			Valore atteso	
Rispetto dei termini di legge per il pagamento delle fatture commerciali valutato sulla base dei giorni di ritardo nel pagamento elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.			rispetto dei termini di legge per il pagamento delle fatture commerciali valutato sulla base dei giorni di ritardo nel pagamento elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.	

Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
b												
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note		
tutte	tutti i dipendenti							100%				
Obiettivo n. 2												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Trasparenza e Anticorruzione.								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Trasparenza dell'azione amministrativa e Anticorruzione: attuazione alle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'Ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi, finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli successivi previsti dal regolamento.								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)					
		Importanza	A			Complessità	A					

Totale peso Obiettivo				Assoluto		70		Relativo				50,00	
Indicatori di risultato													
Descrizione							Valore atteso						
Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione: evidenzia la capacità di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità.							90%						
Attuazione degli obblighi in materia di trasparenza: grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.							80%						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
b			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione			Note			
tutte		tutti i dipendenti					100%						

SETTORE FINANZIARIO

Servizi:

- ❑ **Programmazione finanziaria e report di gestione** (predisposizione bilancio di previsione, conto consuntivo, elaborazione dati controllo di gestione);
- ❑ **Contabilità e bilancio** (gestione del bilancio, contabilità economica e finanziaria, contabilità fiscale, comprese le dichiarazioni tributarie dell'ente, mutui, mandati, reversali, registri contabilità pubblica);
- ❑ **Personale** (gestione risorse umane, gestione fondo produttività del personale dipendente, valutazione del personale e incentivi, procedure di contrattazione, concertazione e informazione previste dai contratti collettivi di lavoro, dotazione organica e programma triennale delle assunzioni, trattamento economico fondamentale ed accessorio, previdenziale e assicurativo del personale dipendente, dei rapporti di lavoro autonomo e di collaborazione coordinata e continuativa, adempimenti contributivi ed assicurativi verso gli enti previdenziali ed assistenziali preposti, assicurazione obbligatoria I.N.A.I.L., trattenute fiscali ai lavoratori dipendenti, sostituti di imposta relativamente ai quadri di competenza, mod. 730, riscatti, ricongiunzioni e sistemazioni contributive C.P.D.E.L. e I.N.A.D.E.L., pagamenti contributi, cessioni quinto stipendio, conto annuale, il costo annuo e la relazione sulla gestione del personale);
- ❑ **Tributi** (ICI, TARSU, pubblicità, pubbliche affissioni in collaborazione con il Settore Tecnico);
- ❑ **Inventario, Patrimonio ed Economato** (gestione economica patrimonio comunale, inventario beni mobili e immobili, gestione contratti di assicurazione, provvede all'ottimizzazione dell'uso dei beni patrimoniali attraverso la verifica, per ciascun immobile, del reale utilizzo rispetto alla destinazione prevista sui beni demaniali e patrimoniali, consegnatari dei beni mobili comunali, unità centrale di acquisto forniture di beni e servizi, sistema informatico, provveditorato piccoli acquisti ente, spedizione e corrispondenza);
- ❑ **Sistema Informatico e sicurezza dati** (Gestione sistema informatico dell'ente, fotocopiatori, manutenzione computers, gestione sicurezza dati e protezione dati).

Dotazione organica: Tot. 3 unità

N. Posti	Profilo professionale	Categoria
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	D
2	Istruttore amministrativo contabile	C

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Obiettivo	PROGETTI PNRR
Descrizione sintetica dell'obiettivo (attività e progetti da realizzare per raggiungere l'obiettivo)	<p>Servizi pubblici digitali sempre più a misura di cittadino. Dalla domanda di contributi all'iscrizione all'asilo, alla richiesta di accesso agli atti al pagamento di una contravvenzione, fino al pagamento della mensa scolastica: sono solo alcuni dei 26 servizi che i 7.904 Comuni italiani potranno rendere più semplici da usare, accessibili e fruibili grazie alle risorse messe a disposizione dal Dipartimento per la trasformazione digitale nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza.</p> <p>L'obiettivo è quello di migliorare l'esperienza digitale dei cittadini e il loro rapporto con l'ente comunale quando ricercano informazioni, richiedono una prestazione o effettuano un adempimento. Tutto ciò sarà reso possibile grazie all'adozione di modelli standard per i siti e servizi dei Comuni, e grazie a interfacce studiate per essere coerenti, fruibili e accessibili per tutti i cittadini.</p> <p>L'intervento più consistente dal punto di vista economico riguarda proprio il miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali che punta a migliorare la user experience dei servizi digitali. Ciò dovrà avvenire armonizzando le pratiche di tutte le pubbliche amministrazioni verso standard comuni di qualità. Il secondo investimento più rilevante invece è quello che dovrà assicurare ai cittadini residenti nei comuni più piccoli la possibilità di fruire di tutti i servizi pubblici in modalità digitale.</p> <p>Per il Comune di Burcei nell'ambito della programmazione dei fondi PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri, risultano approvate le richieste di assegnazione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abilitazione al Cloud per le P.a. Locali data approvazione finanziamento - Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali PagoPA e App Io - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID-CIE - Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino
Indicatori di risultato (descrizione, valore di partenza, valore atteso)	Completamento attività di implementazione dei servizi digitali sopra descritti. Inserimento e aggiornamento fasi dei progetti nel Portale Agenda Digitale 2026. Superamento delle verifiche di conformità tecniche al fine di poter procedere con la richiesta di erogazione del finanziamento, previo asseveramento da parte del Dipartimento della Transizione digitale
Tempi di realizzazione	31.12.2024
Servizio coinvolto	Finanziario
Risorse assegnate (umane, economiche strumentali)	Risorse PNRR
Peso	70/100
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	8 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo	RISCOSSIONE COATTIVA IMU 2016/2017
Descrizione sintetica dell'obiettivo (attività e progetti da realizzare per raggiungere l'obiettivo)	<p>Completato il progetto di recupero IMU 2016/2017 con l'invio degli avvisi di accertamento nel 2022, l'obiettivo del 2024 è l'avvio della dell'ultima fase della riscossione coattiva che si esplica nell'emissione e notifica di un titolo esecutivo che, con potere di atto di precetto, possa costituire presupposto all'avvio delle procedure esecutive di espropriazione mobiliare e immobiliare. Lo strumento utilizzato è la cartella di pagamento emessa nel rispetto del DPR 602/1973, previa esecutività del ruolo consegnato agli agenti della riscossione (strumento ad uso esclusivo dell'Agenzia delle Entrate riscossioni).</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei versamenti - Verifica della corretta notifica degli atti - Predisposizione ruolo coattivo
Indicatori di risultato (descrizione, valore di partenza, valore atteso)	Invio ruolo all'Agente incaricato della riscossione (Agenzia delle Entrate Riscossioni)
Tempi di realizzazione	31.12.2024
Servizio coinvolto	Tributi
Risorse assegnate (umane, economiche strumentali)	Risorse umane assegnate all'Ufficio
Peso	25/100
Missione	
Programma	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
SETTORE TECNICO	
Obiettivo	TRASFORMAZIONE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI
Descrizione sintetica dell'obiettivo (attività e progetti da realizzare per raggiungere l'obiettivo)	<p>Il cambiamento climatico in atto a livello globale sta avendo ripercussioni anche sul microclima del luogo. Le condizioni meteorologiche del paese, specialmente quelle relative al periodo autunnale e invernale, infatti, hanno assunto dei contorni di rapida e improvvisa variabilità caratterizzati da picchi di temperatura in aumento e in diminuzione. I riflessi più immediati di tale nuova condizione riguardano la difficoltà di gestire, in maniera agile e intelligente, gli impianti termici relativi ai seguenti edifici appartenenti al patrimonio immobiliare comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - edificio scuola media via Serpeddi; - edificio scolastico via Torino; - Casa Comunale; - centro di aggregazione sociale. <p>È necessario pertanto procedere alla trasformazione dei suddetti impianti attraverso un sistema di telecontrollo che si interfacci sulle reti WI-FI degli immobili in oggetto permettendo un'interazione diretta mediante un'apposita app digitale. L'obiettivo ultimo è il risparmio energetico.</p>
Indicatori di risultato (descrizione, valore di partenza, valore atteso)	Valore di partenza: impianti di riscaldamento "a matrice passiva" Valore atteso: impianti di riscaldamento smart
Tempi di realizzazione	31.12.2024
Servizio coinvolto	Tecnico
Risorse assegnate (umane, economiche strumentali)	Risorse interne ed esterne all'ente. Risorse economiche da quantificare.
Peso	50/100
Missione	
Programma	

Obiettivo	REALIZZAZIONE NUOVO INFO-POINT TURISTICO COMUNALE
Descrizione sintetica dell'obiettivo (attività e progetti da realizzare per raggiungere l'obiettivo)	<p>Tra i tanti obiettivi che rientrano nel programma di questa amministrazione un particolare rilievo è da attribuire alla valorizzazione dell'ingente patrimonio ambientale, naturalistico, storico e archeologico inerente al territorio comunale. A tal riguardo si è provveduto alla richiesta di numerosi finanziamenti e alla realizzazione di specifiche azioni finalizzate al recupero di edifici e spazi di proprietà comunale finora non adeguatamente valorizzati. L'Ex Monte Granatico, ubicato nella piazza Repubblica, per la sua posizione assolutamente strategica, è stato inserito nell'ambito del progetto GAL SGT di "Restauro e riqualificazione sostanziale di edifici, aree e siti di fruizione pubblica e di proprietà pubblica di interesse storico-culturale per un sistema di Uffici Info-Point turistici della Rete dei Comuni di Burcei, di San Basilio, di San Nicolò Gerrei e di Silius."</p>

	Occorre pertanto provvedere all'avvio e alla gestione della collaborazione con il Comune di San Nicolò Gerrei, in quanto comune capofila del suddetto progetto, e all'attivazione di tutte le sinergie del caso (compresa quella con il nostro cantiere comunale), finalizzati alla realizzazione del nuovo Info-Point turistico comunale.
Indicatori di risultato (descrizione, valore di partenza, valore atteso)	Valore di partenza: spazio Ex Monte Granatico, Piazza Repubblica, Burcei Valore atteso: realizzazione nuovo Info-Point turistico comunale.
Tempi di realizzazione	31.12.2024
Servizio coinvolto	Tecnico
Risorse assegnate (umane, economiche strumentali)	Risorse interne ed esterne all'ente. Risorse economiche da quantificare.
Peso	50/100
Missione	
Programma	