

SETTORE AFFARI GENERALI			
Linea strategica	Cultura e Spettacolo		
Obiettivo strategico	La cultura come crescita e sviluppo della comunità		
Obiettivo operativo	Pianificazione delle manifestazioni culturali e di animazione del territorio quali ad esempio: Music on the road, Street book, Dolia è, ecc.		
Risultato atteso	Programmazione e organizzazione delle manifestazioni culturali		
Missione	05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Ufficio	Servizi alla Comunità		
Risorse umane assegnate	Maura Crabu e Manuela Steri		
Peso	10%		
Indicatori di risultato*			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Programmazione e delle iniziative culturali e di animazione del territorio	Entro il 31.07.25	Approvazione Programma	
Individuazione dei partner per la organizzazione delle manifestazioni culturali e di animazione del territorio	Entro il 31.07.25	Pubblicazione avviso per l'affidamento delle manifestazioni culturali e di animazione del territorio	

SETTORE AFFARI GENERALI			
Linea strategica	Cultura e Spettacolo		
Obiettivo strategico	La cultura come crescita e sviluppo della comunità		
Obiettivo operativo	Assegnazione contributi alle associazioni culturali		
Risultato atteso	Pianificazione delle manifestazioni culturali. L'Amministrazione intende concedere sostegni economici a soggetti operanti nella comunità locale che ne facciano richiesta sulla base di una valutazione di coerenza / affinità delle attività dagli stessi svolte con propri interventi, progetti e programmi, tale da poterli ricondurre a linee di sviluppo delle funzioni amministrative. La valutazione delle proposte/richieste dei singoli soggetti sarà condotta attraverso procedimenti comparativi, finalizzati ad ottimizzare la distribuzione delle risorse tra soggetti e per attività meritevoli del sostegno economico dell'Amministrazione		
Missione	05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Ufficio	Servizi alla Comunità		
Risorse umane assegnate	Manuela Steri		
Peso	10%		
Indicatori di risultato*			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Pubblicazione bando erogazione contributi	30 Settembre		Pubblicazione bando
Approvazione graduatoria definitiva	31 Dicembre		Approvazione graduatoria definitiva

SETTORE AFFARI GENERALI			
Linea strategica	Area della Partecipazione e della Comunicazione		
Obiettivo strategico	Un comune più vicino ai cittadini/semplificazione		
Obiettivo operativo	Potenziamento dei servizi on line per i cittadini		
Risultato atteso	Avvio del servizio di presentazione delle istanze on line relative ai procedimenti amministrativi a domanda individuale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Art. 65)		
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	02 Segreteria generale		
Ufficio	Ufficio relazioni con il pubblico e Ufficio Protocollo		
Risorse umane assegnate	Maura Crabu Alessandra Casula, Alessandro Melis, Alessandro Piras		
Peso	5%		
Indicatori di risultato*			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Formazione ai dipendenti per la realizzazione autonoma di istanze on-line	Entro il 31.03.25		Espletamento della formazione ai dipendenti per la realizzazione autonoma di istanze on line
Predisposizione autonoma istanze on -line	Entro il 31.10.25	Predisposizione di 4 istanze on -line	

SETTORE AFFARI GENERALI			
Linea strategica	Agricoltura e Zootecnia		
Obiettivo strategico	Agricoltura		
Obiettivo operativo	Ricostituzione della compagnia barracellare		
Risultato atteso	Ricostituzione della Compagnia Barracellare a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento comunale		
Missione	16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		
Programma	01. Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		
Ufficio	Segreteria		
Risorse umane assegnate	Patrizia Corona		
Peso	10%		
Indicatori di risultato*			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Nomina del Comandante della Compagnia Barracellare	Entro mesi due dall'entrata in vigore del nuovo regolamento		Approvazione della deliberazione di Consiglio Comunale della nomina del nuovo comandante della Compagnia barracellare (La nomina formale è subordinata alla comunicazione, da parte della Prefettura, della sussistenza dei requisiti per l'attribuzione della qualifica di agente di pubblica sicurezza.)
Individuazione elenco dei barracelli	Entro 30 giorni dalla nomina del comandante con decreto del Sindaco predisposizione dell'elenco dei componenti la compagnia barracellare		Predisposizione dell'elenco dei barracelli

SETTORE AFFARI GENERALI

Linea strategica	Pubblica Istruzione		
Obiettivo strategico	Migliorare la qualità della vita dei cittadini		
Obiettivo operativo	Gestione in forma associata del servizio ristorazione scolastica		
Risultato atteso	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria della Conferenza dei Sindaci e delle riunioni tecniche; • Gestione informatizzata delle iscrizioni al servizio, delle diete diversificate e dei pagamenti • Esecuzione del contratto e controlli; • Gestione delle entrate e delle relative morosità da parte degli utenti. 		
Missione	04 Istruzione e diritto allo studio		
Programma	07 Diritto allo studio		
Ufficio	Istruzione		
Risorse umane assegnate	Patrizia Puddu, Patrizia Corona, Matteo Meloni		
Peso	10%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Tempo	Quantità	Qualità
Segreteria della Conferenza dei Sindaci e delle riunioni tecniche. Rendicontazione annuale della gestione associata	Segreteria: nel corso della vigenza della convenzione Rendicontazione: entro il mese di settembre		Convocazione e verbalizzazione della conferenza di servizi e delle riunioni tecniche. Rendicontazione annuale (per anno scolastico) della gestione associata
Gestione informatizzata delle iscrizioni al servizio, delle diete diversificate e dei pagamenti	Nel corso della vigenza della convenzione		Gestione informatizzata delle iscrizioni al servizio, delle diete diversificate e dei pagamenti
Esecuzione del contratto e controlli			Esecuzione del contratto secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10 marzo 2020 recante i nuovi "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari
Gestione delle entrate e delle relative morosità da parte degli utenti	Entro il mese di dicembre predisposizione della lista di carico		Gestione delle entrate e delle relative morosità da parte degli utenti. Predisposizione della lista di carico da inviare al concessionario del servizio tributi

SETTORE AFFARI GENERALI			
Linea strategica	Pubblica Istruzione		
Obiettivo strategico	Migliorare la qualità della vita dei cittadini		
Obiettivo operativo	Gestione in forma associata del servizio coordinamento pedagogico territoriale		
Risultato atteso	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria della Conferenza dei Sindaci e delle riunioni tecniche; • Esecuzione del contratto e controlli; 		
Missione	04 Istruzione e diritto allo studio		

Programma	07 Diritto allo studio		
Ufficio	Istruzione		
Risorse umane assegnate	Patrizia Corona		
Peso	5%		
Indicatori di risultato			
Fasi	Tempo	Quantità	Qualità
Segreteria della Conferenza dei Sindaci e delle riunioni tecniche.	Segreteria: nel corso della vigenza della convenzione		Convocazione e verbalizzazione della conferenza di servizi e delle riunioni tecniche.
Esecuzione del contratto e controlli	Controlli: nel corso della vigenza della convenzione		Esecuzione del contratto e controlli

SETTORE AFFARI GENERALI			
Linea strategica	Amministrazione della Cosa Pubblica		
Obiettivo strategico	Progressivo incremento della gestione documentale informatizzata		
Obiettivo operativo	1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024 La misura 1.4.4 prevede l'adesione dei Comuni italiani ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC. L'attività necessaria per il completamento della progettualità riguarda l'aggiornamento dei gestionali comunali con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC o, in alternativa, l'adozione della Web Application per la gestione digitale degli eventi di Stato Civile. Indipendentemente dalla modalità di adesione scelta, il Soggetto Attuatore è tenuto a chiudere i registri cartacei il giorno antecedente l'adesione stessa, come previsto dall'art. 13 , comma 3, del sopra citato decreto del Ministro dell'interno, e provvedere alla formazione di almeno un atto di stato civile digitale entro i termini del cronoprogramma		
Risultato atteso	Digitalizzazione atti dello stato civile		
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	7. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Ufficio	Ufficio Demografico		
Risorse umane assegnate	Antonio Pontis-Virginia Gianchini-Matteo Meloni		
Peso	10%		
Indicatori di risultato*			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Affidamento servizio predisposizione atto stato civile in modalità digitale tramite l'utilizzo del gestionale opportunament e integrato con ANSC .	Entro il 24/04/2025		Affidamento servizio

SETTORE AFFARI GENERALI	
Linea strategica	Amministrazione della Cosa Pubblica
Obiettivo strategico	Progressivo incremento della gestione documentale informatizzata
Obiettivo operativo	Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU. Attività di integrazione dei sistemi del Comune alla Piattaforma Notifiche Digitali e di attivazione di due servizi. La Piattaforma Notifiche Digitali (PND) permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi e permette di raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della

	determinazione del miglior canale di comunicazione. La PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (e-mail, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. Accentrando la notificazione di tutta la PA, PND realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione		
Risultato atteso	Digitalizzazione di due servizi di notifiche		
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	08. Statistica e sistemi informativi		
Ufficio	Ufficio Demografico		
Risorse umane assegnate	Antonio Pontis- Matteo Meloni		
Peso	10%		
Indicatori di risultato*			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Affidamento di due servizi ed integrazione dei sistemi del Comune alla Piattaforma Notifiche Digitali e di attivazione.	Entro il 30/04/2025		Affidamento servizio

SETTORE AFFARI GENERALI			
Linea strategica	Amministrazione della Cosa Pubblica		
Obiettivo strategico	Amministrazione efficiente		
Obiettivo operativo	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalla vigenti disposizioni (art. 4bis del D.L. 13/2023 convertito dalla L. 41/2023), accertati dalla certificazione telematica della piattaforma dei crediti commerciali		
Risultato atteso	Riorganizzazione della modalità di gestione delle procedure di liquidazione delle fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica		
Missione			
Programma			
Ufficio	Settore Affari Generali		
Risorse umane assegnate	Dott. Enrico Dessì		
Peso	30%		
Indicatori di risultato*			
	Tempo	Quantità	Qualità
Fasi			
Verifica della fattura per accettazione o rifiuto	Entro 10 giorni dalla ricezione della stessa		
Elaborazione degli atti di liquidazione	Entro 10 giorni dall'accettazione della fattura		
Elaborazione del mandato	Entro 10 giorni dall'atto di liquidazione		