



COMUNE DI BORTIGIADAS

Provincia di Olbia Tempio

Via Dante 13 - 07030 Bortigiadas - Tel. 079.627211/Fax. 079.627014 - P.I. 00288530900 - C.F. 82005930902

PROGRAMMA SEGRETERIA

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

COMUNE DI BORTIGIADAS OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PERSONALE COINVOLTO
SEGRETERIA COMUNALE	DOTT. SILVANO ARRU	SINDACO NICOLO' SABA	FUNZIONARIO E.Q. DOTT. Pier Paolo Falchi Responsabile Area Amm.tiva/Socio Culturale Vigilanza FUNZIONARIO E.Q. DOTT.SSA CRISTINA SANTU Responsabile Finanziario- Personale (economico) e Vicesegretario FUNZIONARIO E.Q. Ing. Farneti Francesca Responsabile Area Tecnico - Manutentiva ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SIG. NONNE SUSANNA

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	target
1	Mantenimento livello efficienza servizi	35	
2	Miglioramento	30	
3	Sviluppo	35	
	TOTALE OBIETTIVI	100	

AREA GENERALE
PROGRAMMA 0- SEGRETERIA
PROGETTO 0- Organi Istituzionale - Segreteria
DIRIGENTE RESPONSABILE
SERVIZIO/UFFICIO - Organi Istituzionale - Segreteria
FINALITA' – Assicurare la gestione amministrativa della struttura organizzativa

Interconnessione con altri uffici
 Finanziario – Tributi -
 Segreteria affari generali
 LL pubblici Ed. Privata
 Servizi Socio- Culturali - Vigilanza

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI 2025

n. obiettivi	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo strategico	Tempistiche			Indicatori di risultato	azioni	Personale supporto coinvolto e attività	
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre				
<u>1</u>	<u>35</u>	<u>MANTENIMENTO</u> LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI	Entro i termini della richiesta	Entro i termini della richiesta	Entro i termini della richiesta	1) Collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa agli organi di vertice dell'Ente 2) Coordinamento attività Responsabili PO/Incaricati di E.Q	1) Espressione di pareri - verifica atti etc 2) Espressione di pareri - verifica atti etc coordinamento attività	1. nd 2. nd	9.
			Entro i termini di legge/Entro i termini della richiesta	Entro i termini di legge/Entro i termini della richiesta	Entro i termini di legge/Entro i termini della richiesta	3) Deliberazioni di Giunta Comunale 4) Deliberazioni di Consiglio Comunale	3) Verbalizzazione Delibere di Giunta Comunale 4) Verbalizzazione Delibere di Consiglio Comunale	3. Nonne Susanna - Pes Michela pubblicazione atto 4. Nonne Susanna -Pes Michela pubblicazione atto	

4/3	10	OBIETTIVO TRASVERSALE - TRASPARENZA Attuazione e monitoraggio del Programma triennale di prevenzione e corruzione e Trasparenza” INTEGRATO CON IL DUP – PEG e con il CICLO DELLE PERFORMANCE per rendere comprensibile e controllabile il ciclo dell’attività dell’ente dalle scelte politiche alla loro realizzazione pratica.		Entro i termini stabiliti dall’Anac	31.12.2025	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Assicurare la regolarità e la completezza delle informazioni da rendere pubbliche; l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate Pubblicazione Griglia anac Verifica adempimenti	Convolgimento di tutto il personale	
		Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. OBIETTIVO Accessibilità	30/04/2025	31/07/2025	31/10/2025	Adeguamento Stock debito al 31/12 piattaforma crediti commerciali – contabilità ente – Indicatori trimestrali e annuale di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo)	Monitoraggio costante, con segnalazioni ed evidenza agli uffici competenti delle fatture pervenute al fine della pronta liquidazione al fine di ottenere indicatori di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo)		
					31/12/2025	Sito Web Istituzione- intervento adeguativo e correttivo	Garantire la migliore accessibilità del sito web dell’Ente		
<u>3</u>	<u>40</u>	<u>SVILUPPO</u>					N° corsi realizzati	Convolgimento di tutto il personale	
1/4	10	Attivazione Corsi Anticorruzione per i dipendenti			31/12/2025		Min 3		
							N° dipendenti coinvolti 9		

2/4	10	Adozione Regolamento Incaricati di Elevata Qualificazione		30/06/2025		Adeguamento Regolamento anche alla luce del CCNL 16/11/2022	Proposta di Giunta Comunale di approvazione		Delibera di Giunta Comunale di approvazione
3/4	10	Adozione Piano Lavoro Agile			31/12/2025	Adozione Piano Lavoro Agile	Adozione Piano Lavoro Agile		Delibera di Giunta Comunale di Adozione Piano Lavoro Agile
4/4	10	Adozione Piano delle Performance		30/06/2025					Delibera di Giunta Comunale di approvazione
TOTALE	100								

FIRMA DEL SEGRETARIO
COMUNALE
Dott. Silvano Arru



COMUNE DI BORTIGIADAS

Provincia di Olbia Tempio

Via Dante 13 - 07030 Bortigiadas - Tel. 079.627211/Fax. 079.627014 - P.I. 00288530900 - C.F. 82005930902

PROGRAMMA ECONOMICO FINANZIARIO

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

COMUNE DI BORTIGIADAS OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PERSONALE COINVOLTO
UFFIC. FINANZIARIO TRIBUTI GESTIONE STIPENDI – VICE SEGRETERIA	DOTT.SSA CRISTINA SANTU	SINDACO NICOLÒ SABA	MARGHERITA BATTINO Operatore esperto ex CAT. B7 MICHELA PES Istruttore ex Cat. C1 part time 6h

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	target
1	Mantenimento livello efficienza servizi	30	
2	Miglioramento	25	
3	Sviluppo	45	
	TOTALE OBIETTIVI	100	

AREA STRATEGICA 3
PROGRAMMA 1- ECONOMICO FINANZIARIO
PROGETTO 1- Politiche di Bilancio
DIRIGENTE RESPONSABILE Titolare di Incarico di Elevata Qualificazione
SERVIZIO/UFFICIO - Area Finanziaria
FINALITA’ – Assicurare la gestione amministrativa e contabile con la salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario, garantendo ai cittadini la continuità dei servizi .
 Interconnessione con altri uffici
 Segreteria affari generali
 LL pubblici Ed. Privata
 Servizi sociali
 Vigilanza

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI 2025

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo strategico	Tempistiche			Indicatori di risultato	Target	azioni
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre			
<u>1</u>	<u>30</u>	<u>MANTENIMENTO</u> LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI Assicurare ai cittadini il mantenimento della qualità dei servizi finora erogati – Assolvimento dei diversi obblighi dichiarativi, previdenziali, fiscali e comunicativi	Entro i termini di approvazione Bilancio Nei termini previsti Entro il 28.02 Entro il 30.04. Entro scadenza di legge Entro scadenza di legge Entro i termini di legge			1) Ruolo Tari 2) Approvazione PEG, Piano delle Performance 3) Rendiconto 2024 4) TRASMISSIONE BILANCIO ALLA bdap 5) QUESTIONARIO Debiti Fuori Bilancio 6) TRASMISSIONE		1) Approvazione ruolo TARI - bollettazione 2) Stesura PEG - Piano Performance e allegati 3) Stesura rendiconto 2024 e allegati - 4) Trasmissione Documenti Bilancio 2025/2027 alla BDAP 5) Stesura Questionario e trasmissione alla Corte dei Conti 6) Trasmissione Documenti Conto

						CONTO CONSUNTIVO ALLA bdap		Consuntivo alla BDAP
			Entro i termini di legge	30.07.2025		7) PROPOSTA DELIBERA Entro il 30.07		7) Verifica equilibri bilancio- DUP - Assestamento
			Entro i termini della richiesta	Entro data esigenza	Entro data esigenza	8) PROP. VARIAZIONI DELIBERE		8) Variazioni del Bilancio e del PEG
			Entro i termini	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	9) Assolvimento obblighi relative ai tributi		9) Assolviment o obblighi relative ai tributi (Arera – Ministero Finanze)
			Adempimento mensile	Adempiment o mensile	Adempimen to mensile	10) Assolvimento obblighi relativi alla gestione del personale		10) Elaborazione mensile stipendi, emissione mandati e reversali invio f24Ep agenzia delle Entrate, invio Uniemens
			Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	11) Adempimenti dichiarativi		11) Elaborazione Autoliquidazione Inail, CU 2024, Dichiarazione mod. 770, Iva e Irap, Conto Annuale del Personale
			Entro i termini	Entro i termini della richiesta	Entro i termini della richiesta	12) Gestione contabilità Ente		12) Gestione impegni. Liquidazioni, mandati, accertamenti e reversali
				Entro i termini	Entro i termini Della richiesta	13) Decreti Sindacali	N° min 1 N° max 6	13) Redazione Decreti Sindacali

				Entro i termini o secondo esigenza	Entro i termini	14) Rapporti con la Regione Sardegna	N° min 4 N° max 6	14) Trasmissione Comunicazioni (adempimenti bilancio- conto consuntivo – equilibri – costi della politica – indennità amm.torietc)
				Entro i termini	Entro i termini	15) Rapporti con Revisore	N° min 13 N° max 20	15) Verifiche di cassa /Economale – richiesta pareri Bilancio- variazioni – Regolamenti – Conto Consuntivo etc
				Entro i termini	Entro i termini	16) Trasmissione Report/comunicazioni varie servizio personale	N° min 4 N° max 15	16) Comunicazioni anagrafe prestazioni/l. 104/92 – Scioperi – Invio PAP consiglieria Provinciale – invio documenti vari Sindacati
				Entro i termini	Entro i termini	17) Trasmissione Report/comunicazioni varie servizio finanziario/tributi - vigilanza	N° min 6 N° max 10	17) Comunicazione Violazioni CDS- Auto Blu – Partecipazioni (MEF – Corte dei Conti) – Spese di rappresentanza – Sireco – Portale Federalismo etc
2 1/3	25 05	<u>MIGLIORAMENTO*</u> ATTIVITA' CUG – SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE RELAZIONE Annuale	Entro il 31/03/2025			RELAZIONE Annuale		Verbalizzazione Atti Cug Supporto alla redazione della Relazione Annuale Delibera di Giunta Comunale di presa d'atto Trasmissione all'OIV e alla funzione pubblica

2/3	15	OBIETTIVO TRASVERSALE - TRASPARENZA Attuazione e monitoraggio del Programma triennale di prevenzione e corruzione e Trasparenza” INTEGRATO CON IL DUP – PEG e con il CICLO DELLE PERFORMANCE per rendere comprensibile e controllabile il ciclo dell’attività dell’ente dalle scelte politiche alla loro realizzazione pratica. Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. OBIETTIVO Accessibilità	30/04/2025	31/07/2025	31/12/2025	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione Adeguamento Stock debito al 31/12 piattaforma crediti commerciali – contabilità ente – Indicatori trimestrali e annuale di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo) Sito Web Istituzione- intervento adeguativo e correttivo – Formazione dipendenti	Assicurare regolarità e completezza delle informazioni da rendere pubbliche; l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate Verifica in raccordo con gli altri responsabili nei termini stabiliti dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alla Deliberazione ANAC Pubblicazione Griglia anac Monitoraggio costante, con segnalazioni ed evidenza agli uffici competenti delle fatture pervenute al fine della pronta liquidazione al fine di ottenere indicatori di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo) Garantire la migliore accessibilità del sito web dell’Ente Formazione dipendenti n° 1 corso per dipendente
3/3	05	TRANSIZIONE DIGITALE – FORMAZIONE	31/03/2025	31/07/2025	31/12/2025	Miglioramento delle proprie competenze in particolare in campo della transizione digitale	Conseguimento attestati frequenza corsi: Transione Digitale : minimo 3
<u>3</u> 1/5	<u>45</u> 05	<u>SVILUPPO</u> Adozione nuovo software gestione atti (Obiettivo trasversale)		31/07/2025		Attivazione nuova procedura. N° determine /delibere gestite a fine periodo	Gestione iter di formazione atti con la nuova procedura

							rilevazione (31/07/25) Da min 50 A max 200 determinazioni Da min 10 a max 30 delibere	
2/5	15	Gestione Flussi di Cassa Assolvimento Obbligo disposto da art. 6 commi 1 e 2 DL 155/2024	28/02/2024 30/04/2025	 31/07/2025	30/10/2025	Assolvimento Obbligo disposto da art. 6 commi 1 e 2 DL 155/2024	Adozione Piano Annuale Flussi di cassa 2025 Adozione n°3 aggiornamenti	Delibera di Giunta Comunale da adottarsi entro il 28/02/2024 – piano Annuale dei Flussi di cassa Aggiornamenti Trimestrali
3/5	10	Adozione Regolamento Uso immobili Comunali			31/12/2025	Adeguamento regolamento		Proposta di Delibera di Comunale di approvazione
4/5	05	Progetto Rafforzamento della Capacità Amministrativa dei piccoli comuni	28/02/2025		31/12/2025	Attuazione progetto finanziato	Da min 3 A max 5	Attivazione 2 fase del ciclo progettettuale con elaborazione Piano intervento Svolgimento interventi formativi
5/5	10	Svolgimento Attività Accertativa IMU anni pregressi			31/12/2025	Emissione atti di accertamento – gestione attività accertativa con supporto di ditta esterna	N° atti accertamento emessi da min 10 a max 20	N° atti inviati
TOTALE	100							

FIRMA DEL TITOLARE DI INCARICO
DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
Dott.ssa Cristina Santu

COMUNE DI BORTIGIADAS OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

STRUTTURA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	COLLAB. UFF.RAG.
Socio Culturale-Pubblica Istruzione	Dott. Pier Paolo Falchi	SINDACO Nicolò Saba ASSESSORE Luca Spano	

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI – Servizio Sociale.	PESO %	target
1	Mantenimento livello efficienza servizi	35	
2	Miglioramento	30	
3	Sviluppo	35	
	TOTALE OBIETTIVI	100	

PROGRAMMA SOCIO CULTURALE PUBBLICA ISTRUZIONE

PROGETTO 1 Servizio Sociale

DIRIGENTE Responsabile Area Socio Culturale Pubblica Istruzione Amministrativo Anagrafe Elettorale Stato Civile

SERVIZIO/UFFICIO - Sociale

FINALITA – Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all’assistenza, alla formazione, alla tutela dei cittadini in difficoltà.

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI 2025

n. obiettivi	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo strategico	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Target	Azioni
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre			
1	35	MANTENIMENTO LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI. Assicurare ai cittadini il mantenimento della qualità dei servizi finora erogati. Leggi di Settore. Indennità Fibromialgia. Assegno natalità. Sistema monitoraggio Regione Sardegna Strutture Assistenziali. L’Inps e i Comuni. Interventi Assistenziali di carattere economico. Assistenza utenti inseriti SERD e CSM e co-progetto di aiuto. Piani Personalizzati 162/98. Progetti Ritornare a Casa PLUS.			Entro il 31/12/2025	N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO N. DELIBERAZIONI GIUNTA N. DETERMINAZIONI N. Progetti di assistenza presi in carico/attivati N. nuove utenze prese in carico		Stesura deliberazioni Giunta e Consiglio Stesura determinazioni Attività di controllo e Verifica continua delle situazioni di disagio Colloqui/Interventi assistenziali di inserimento in progetti di aiuto. Visite domiciliari Colloquio Ufficio
	TOT.35							
2/1	10	MIGLIORAMENTO. Servizio di Assistenza Domiciliare. Prevenzione forme di disagio tramite colloqui in ufficio e verifiche nel domicilio.				N. visite domiciliari svolte a domicilio dell’utente. N. presa in carico nuovi utente. Al 31.12.2025	Min. 5 Max. 10 Cada mese 2/3 cada anno	Contatto telefonico utente. Visita presso il domicilio utente. Contatti con familiari utente servizio. Segnalazione tribunale per casi di tutela: istruzione pratiche amministratore di sostegno.

2/2	10	Corsi Formazione professionalizzanti.				N. corsi partecipati. N. attesati acquisiti. Min. 5 Max. 10 Annuali. Al 31.12.2025		Partecipazione corsi di formazione on line ed in presenza.
2/3	5	OBIETTIVO TRASVERSALE - TRASPARENZA Attuazione e monitoraggio del Programma triennale di prevenzione e corruzione e Trasparenza” INTEGRATO CON IL DUP – PEG e con il CICLO DELLE PERFORMANCE per rendere comprensibile e controllabile il ciclo dell’attività dell’ente dalle scelte politiche alla loro realizzazione pratica.			31/12/2025	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Assicurare regolarità e completezza delle informazioni da rendere pubbliche; l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate Verifica in raccordo con gli altri responsabili nei termini stabiliti dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alla Deliberazione ANAC
	5	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. OBIETTIVO Accessibilità			31/12/2025	Indicatori trimestrali e annuale di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo) Sito Web Istituzione- intervento adeguativo e correttivo – Formazione dipendenti		Pubblicazione Griglia anac Monitoraggio costante, con segnalazioni ed evidenza agli uffici competenti delle fatture pervenute al fine della pronta liquidazione al fine di ottenere indicatori di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo) Garantire la migliore accessibilità del sito web dell’Ente Formazione dipendenti n° 1 corso per dipendente
	TOT.30							

3	35	SVILUPPO.					
	20	Servizio di Educativa Territoriale. Misure di sostegno e Inclusione Sociale.				N. colloqui e verifiche con le famiglie e Coordinatore Coop. Min. 2/Mass. 4 settimanali N. verifica condizione ospiti e parenti referenti contratto. Min. 15/Mass. 30.	Verifica lavoro svolto. Visite e colloquio utenti. Visite e colloquio coordinatore
	15	Potenziamento Servizio Sociale Professionale -Progetto Ministero e Fondi PLUS.				Numero presa in carico utenza Segretariato Sociale N. segnalazioni acquisite e accolte dal servizio	Colloquio in Ufficio utenza. Visite Domiciliari di verifica condizione di svantaggio e o difficoltà
Totale							
	100						

Il Responsabile del Servizio
Dott. Pier Paolo Falchi

COMUNE DI BORTIGIADAS OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

STRUTTURA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	COLLAB. UFF.RAG.
Socio Culturale-Pubblica istruzione	Dott. Pier Paolo Falchi	SINDACO Nicolò Saba ASSESSORE Luca Spano	

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI – Settore Culturale.	PESO %	target
1	Mantenimento livello efficienza servizi	35	
2	Miglioramento	30	
3	Sviluppo	35	
	TOTALE OBIETTIVI	100	

PROGRAMMA SOCIO CULTURALE PUBBLICA ISTRUZIONE

PROGETTO 2 Servizio Cultura

DIRIGENTE RESPONSABILE___Responsabile Area Socio Culturale Pubblica Istruzione

SERVIZIO/UFFICIO -Culturale

FINALITA' – Mettere il cittadino al centro dell'attività sociale, culturale, sportiva e ricreativa dell'Ente

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI 2025

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo strategico	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Target	Azioni
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre			
1	35	MANTENIMENTO LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI Assicurare ai cittadini il mantenimento della qualità dei servizi finora erogati: Attività di animazione minori e famiglie. Attività di animazione alla lettura. Festival “Time in Jazz 2025” Natale a Bortigiadas. Contribuzioni festività paesane. Supporto/Patrocinio attività culturali varie.				N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO Entro il 31/12/2025 N. DELIBERAZIONI GIUNTA Entro il 31/12/2025 DETERMINAZIONI Entro il 31/12/2025		Stesura deliberazioni Consiglio Stesura deliberazioni Giunta Stesura determinazioni segreteria
2/1	10	MIGLIORAMENTO Acquisto libri Biblioteca comunale. Implementare patrimonio bibliotecario. Dotazione strumentale Biblioteca: arredi, PC e altra strumentazione utile a migliorare il servizio.				N. testi acquistati (min. 80/max. 150).	anno	PROPOSTA ATTI Entro il 30.12.2025 Atti di impegno e liquidazione acquisto libri biblioteca comunale. Catalogazione.

2/2	10	OBIETTIVO TRASVERSALE - TRASPARENZA Attuazione e monitoraggio del Programma triennale di prevenzione e corruzione e Trasparenza” INTEGRATO CON IL DUP – PEG e con il CICLO DELLE PERFORMANCE per rendere comprensibile e controllabile il ciclo dell’attività dell’ente dalle scelte politiche alla loro realizzazione pratica.			31/12/2025	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Assicurare regolarità e completezza delle informazioni da rendere pubbliche; Verifica in raccordo con gli altri responsabili nei termini stabiliti dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione
2/3	10	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.			31/12/2025	Indicatori trimestrali e annuale di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo)		Monitoraggio costante, con segnalazioni ed evidenza agli uffici competenti delle fatture pervenute al fine della pronta liquidazione al fine di ottenere indicatori di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo) Garantire la migliore accessibilità del sito web dell’Ente Formazione dipendenti n° 1 corso per dipendente
	Tot.30							
3	35	SVILUPPO						
	20	Festival Onde Sonore 2025				N. pubblico partecipante.		Atti di concessione contributo economico. Entro 31.12.2025
	15	Supporto Feste paesane.				Patrocinio feste paesane ed erogazione contributo economico a supporto della manifestazione.		
TOTALE	100							

Il Responsabile del Servizio
Pier Paolo Falchi

COMUNE DI BORTIGIADAS OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

STRUTTURA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Responsabile del Procedimento
Pubblica istruzione Settore Amministrativo	Dott. Pier Paolo Falchi	SINDACO ASSESSORE Nicolò Saba Luca Spano	Michela Pes

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI - Servizio Pubblica Istruzione	PESO %	target
1	Mantenimento livello efficienza servizi	35	
2	Miglioramento	30	
3	Sviluppo	35	
	TOTALE OBIETTIVI	100	

PROGRAMMA PUBBLICA ISTRUZIONE**PROGETTO Servizio Pubblica Istruzione, Amministrativo, Protocollo****SERVIZIO/UFFICIO** - Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Servizi Sociali**FINALITA'** – Garantire l'erogazione dei servizi diritto allo studio, garantire l'attività amministrativa e il rapporto con gli organi istituzionali**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI 2025**

n. obiettivi	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo strategico	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Target	Azioni
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre			
1	35	MANTENIMENTO LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI Assicurare ai cittadini il mantenimento della qualità dei servizi finora erogati:						
	10	Protocollo Ente. Consegna atti Uffici/Sindaco/Amministratori			31/12/2025	n. protocolli processati da min 450 a max 1000		Acquisizione protocollo e consegna uffici interessati
	20	Supporto predisposizione atti servizio amministrativo. Mensa Scolastica alunni frequentanti altri comuni. Servizio di Trasporto alunni residenti. Libri di Testo alunni residenti. Borsa di Studio Merito Comunale. Supporto atti amministrativi Servizio Sociale.				N. Determinazioni/Deliberazioni Entro il 31/12/2025 da min 20 a max 50 N. studenti/famiglie raggiunti dal procedimento da min 15 a max 30		Approvazione determinazioni atti. Rapporti con le famiglie interessate.
	5	Sostituzione in caso di assenza dell'addetto Ufficio Anagrafe.				N. Certificati/CI e atti Ufficio Anagrafe da min 10 a max 30		Istruttoria atti ufficio Anagrafe Stato Civile
2/1	30	MIGLIORAMENTO				N. alunni raggiunti dal procedimento da min 15 a max 30		Stesura atti di
	10	Diritto allo Studio – Regione Sardegna.				N. Borse di Studio erogate da min 15 a max 30		Controlli qualità servizio.
2/2	10	OBIETTIVO TRASVERSALE -TRASPARENZA Attuazione e monitoraggio del Programma triennale di prevenzione e corruzione e Trasparenza” INTEGRATO CON IL DUP – PEG e con il CICLO			31/12/2025	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Assicurare regolarità e completezza delle informazioni da rendere pubbliche;

		DELLE PERFORMANCE per rendere comprensibile e controllabile il ciclo dell'attività dell'ente dalle scelte politiche alla loro realizzazione pratica.					l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate
	5	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.			31/12/2025	Indicatori trimestrali e annuale di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo)	Verifica in raccordo con gli altri responsabili nei termini stabiliti dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alla Deliberazione ANAC
	5	OBIETTIVO Accessibilità				Sito Web Istituzione- intervento adeguato e correttivo –	Monitoraggio costante, con segnalazioni ed evidenza agli uffici competenti delle fatture pervenute al fine della pronta liquidazione al fine di ottenere indicatori di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo)
	Tot.30						Garantire la migliore accessibilità del sito web dell'Ente Formazione dipendenti n° 1 corso per dipendente
3	35	SVILUPPO				N. corsi di formazione svolti Min. 2 Mass. 7 (esclusi corsi di formazione obbligatori).	Partecipazione Corsi di Formazione
	20	Corsi di Formazione Personale					
	15	Supporto Amministrativo procedimento di “Servizio Prevenzione e Protezione Dati”.			31/12/2025	N. attività formative programmate. da min 2 a max 5 N. attività di verifica in collaborazione con la SIPAL di Cagliari. da min 4 a max 8	Programmazione attività di Formazione. Programmazione attività di monitoraggio adempimenti in materia di protezione e sicurezza dati.
TOTALE	100						

Il Responsabile del Servizio
Pier Paolo Falchi



COMUNE DI BORTIGIADAS

PROVINCIA DI SASSARI
Zona Omogenea Olbia Tempio

Via Dante n. 13 --- 07030

Tel. 079/627014 – 079/627064 – 079/627175

--- Fax 079/627211

www.comunebortigiadas.it

comune.bortigiadas@pec.it

POLIZIA LOCALE

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

COMUNE DI BORTIGIADAS - OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

STRUTTURA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SINDACO
POLIZIA LOCALE	PIER PAOLO FALCHI	FRANCESCA ANGELA CAREDDU	NICOLÒ SABA

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	target
1	Mantenimento livello efficienza servizi	35	
2	Miglioramento	35	
3	Sviluppo	30	
	TOTALE OBIETTIVI	100	

PROGRAMMA 4 – Area Amministrativa
PROGETTO 2 - Polizia Locale

DIRIGENTE RESPONSABILE: Pier Paolo Falchi - Area Amministrativa
SERVIZIO/UFFICIO: Francesca Angela Careddu – Agente di Polizia Locale.

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

N. obiettivo	Peso obiettivi	Descrizione obiettivo strategico	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Target	Azioni
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre			
1	35	<u>MANTENIMENTO LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI</u>						
	5	Viabilità				N. uscite in esterno settimanali. Min 5. Max 8.		Sicurezza nella circolazione
	5	Procedimenti e atti amministrativi (adempimenti vari settore vigilanza). Gestione anagrafe canina e randagismo.				N. atti amministrativi istruiti. Da min di 05 a max 20 Aggiornamento banca dati regionale; convenzione canile; richiesta contributi regionali; giornate microchip gratuito (da minimo di 4 a max di 8)		atti amministrativi istruiti. Inserimento eventi vari (morte, cessione ecc.) nella banca dati regionale e gestione procedimenti amministrativi connessi; rinnovo convenzione canile (se in scadenza); richiesta contributi regionali; supporto amministrativo e pubblicizzazione giornate microchip gratuito

		Attività venatoria				Adempimenti vari connessi alla caccia N° fogli rilasciati da min 10 a max 30		Rilascio e ritiro foglio e calendario venatorio; tenuta registro cacciatori; inserimento dati e invio alla Provincia database annata venatoria
	5	Pratiche contrassegno invalidi.				Adempimenti vari connessi al rilascio/rinnovo contrassegno invalidi min 4 a max 10		Effettuazione indagini e compilazione relazione di verifica Tenuta registro; rilascio/rinnovo contrassegno invalidi
	5	Gestione spedizioni postali				Gestione spedizioni e consegna bollette Min 4 a max 8		Gestione bollette attraverso portale Poste Italiane e archiviazione ricevute spedizioni
	5	Accertamenti anagrafici				Effettuazione accertamenti anagrafici da min 5 a max 30		Sovraluoghi per accertamenti anagrafici
	5	Attività di Messo notificatore				N. notifiche svolte. da min 5 a max 30		Notifiche presso le residenze
	5	Supporto Ufficio Tecnico sopralluoghi e verifiche territorio comunale Edilizia Privata e Pubblica.				Numero sopralluoghi esterni svolti per verifica strade e terreni, edifici e muri pericolanti, ecc. Numero sopralluoghi Da min 10 a max 25		Numero sopralluoghi

2	35	<u>MIGLIORAMENTO</u>					
	15	Gestire i servizi di prevenzione e controllo sulla sicurezza in generale.				Vigilanza sulle strade comunali.	Effettuazione periodiche di controlli esterni;
	10	Controlli sul territorio in materia edilizia, ambientale e di sicurezza della circolazione.				Controllo segnaletica stradale e antincendio. Controllo durante manifestazioni varie.	Accertamenti sull'attività della popolazione; Accertamenti atti di violazione (eventuali)
	10	Verifica lampioni malfunzionanti e segnalazioni pericoli cavi/pali;					Segnalazione lampade spente e situazioni di pericolo dovute a cavi e/o pali.
3	30	<u>SVILUPPO</u>					
	<u>10</u>	<i>Difesa Ambientale e Territorio</i>				Attività di contrasto dei fenomeni di deturpamento e inquinamento ambientale; Collaborazione con l'Unione dei Comuni e la Ditta Ambiente Italia per il controllo sul corretto conferimento. Corpo Forestale.	Relazione Sindaco su eventuali fenomeni di illecito riscontrati sul territorio. Verifica quotidiana casi di positività sul territorio e invio eventuali pec all'Unione dei Comuni per il corretto trattamento dei rifiuti

	10	Gestione sistema videosorveglianza				Ufficio Tecnico Comunale		
	10	Prevenzione Truffe soggetti fragili.				Verifica funzionamento sistema videosorveglianza centro abitato (n. 8 telecamere fisse) N. segnalazioni forze dell'ordine. N. controlli persone sospette o segnalate dai cittadini.		Verifica giornaliera da terminale del corretto funzionamento sistema videosorveglianza. Segnalazioni in caso di verifica atti sospetti o di illecito. Collaborazione con le forze di sicurezza Polizia e Carabinieri.
TOT.	100							

Il Responsabile del Servizio
Pier Paolo Falchi



COMUNE DI BORTIGIADAS

**Provincia di Sassari
Zona Omogenea Olbia Tempio**

Via Dante 13 – 07030 Bortigiadas – Tel. 079.627211/Fax. 079.627014 – P.I. 00288530900 – C.F. 82005930902

AREA SERVIZI TECNICI

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

COMUNE DI BORTIGIADAS
Provincia di Sassari Zona Omogenea Olbia Tempio
PROPOSTA DI OBIETTIVI DA PARTE DEL RESPONSABILE

NUCLEO DI VALUTAZIONE - OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	Ing. Francesca Farneti	Sindaco: Nicolò Saba Assessore: Barbara Cusseddu

N. PROGR. obiettivo	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	NOTE
1	MANTENIMENTO (1)	Totale 35	
2	MIGLIORAMENTO (4) 2.1 2.2 2.3 2.4	10 05 10 10 Totale 35	
3	SVILUPPO (3) 3.1 3.2 3.3	10 10 10 Totale 30	
	TOTALE OBIETTIVI	100	

PROGRAMMA: 2 TERRITORIO E AMBIENTE

PROGETTO: 1 - Gestione Territorio e Ambiente

DIRIGENTE: RESPONSABILE: Ing. Francesca FARNETI

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio Tecnico

FINALITÀ: Migliorare la gestione dei servizi tecnico - amministrativi

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI 2025

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo strategico	Stato di attuazione	Indicatori di risultato	Personale coinvolto	Servizi coinvolti (Altri)	Azioni
1	35	Mantenimento		Al 31.12.2025	Farneti - Passaghe - Passaghe		
2	35	Miglioramento		Al 31.12.2025	Farneti - Passaghe - Passaghe	Ragioneria	
3	30	Sviluppo		Al 31.12.2025	Farneti - Passaghe - Passaghe		

N° ob.	Peso ob.	Descrizione obiettivo strategico	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Target		Azioni
			30 giu	30 set	31 dic		Personale coinvolto	Altri Servizi	varie
1	35	MANTENIMENTO DEL LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI Assicurare il mantenimento della qualità dei servizi finora erogati				DELIBERAZIONI CONSIGLIO Entro il 31.12.2025 DELIBERAZIONI GIUNTA Entro il 31.12.2025 DETERMINAZIONI Entro il 31.12.2025 RILASCIO di atti/Concessioni/ Autorizzazioni/ certificati – provvedimenti SUAPE Entro il 31.12.2025	Ing. F. Farneti Geom. G.G. Passaghe Geom. T. Passaghe		Predisposizione proposte di deliberazioni Consiglio e Giunta Comunale Stesura determinazioni Rilascio Provvedimenti SUAPE ed autorizzazioni edilizie, Rilascio certificati, gestione procedimenti amministrativi
	TOT. 35								

N° ob.	Peso ob.	Descrizione obiettivo strategico	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Target		Azioni
			30 giu	30 set	31 dic				
2	Peso obiettivo	MIGLIORAMENTO							
2.1	10	FORMAZIONE - GARE, APPALTI E CONVENZIONI - AGGIORNAMENTO NORMATIVO				Completare percorso formativo entro il 31.12.2025	Ing. F.Farneti Geom. G.G. Passaghe Geom. T. Passaghe		Minimo 2
2.2	5	TRANSIZIONE DIGITALE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO				Completare percorso formativo entro il 31.12.2025	Ing. F.Farneti Geom. G.G. Passaghe Geom. T. Passaghe		Minimo 3
2.3	10	SUAPE (Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia) GESTIONE ATTIVITÀ E PRATICHE				Definizione delle procedure relative alle istanze presentate	Geom. G.G. Passaghe		Gestione pratiche
2.4	10	OBIETTIVO TRASVERSALE - TRASPARENZA <i>Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza.</i> Attuazione degli obblighi di Pubblicazione dei dati da parte degli uffici, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza Integrato Con Il Piano Prerformance <i>Attuazione e monitoraggio del Programma triennale di prevenzione e corruzione</i> <i>Controlli interni</i>				Gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione; l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche; la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.	Ing. F.Farneti Geom. T. Passaghe Geom. G.G. Passaghe		Aggiornamento delle informazioni pubblicate, nel portale "Amministrazione trasparente", secondo gli obblighi e la tempistica di cui al Decreto Legislativo 33/2013

		Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. OBIETTIVO Accessibilità				Adeguamento Stock debito al 31/12 piattaforma crediti commerciali – contabilità ente – Indicatori trimestrali e annuale di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo) Sito Web Istituzione- intervento adeguativo e correttivo			Monitoraggio costante, con segnalazioni ed evidenza agli uffici competenti delle fatture pervenute al fine della pronta liquidazione al fine di ottenere indicatori di tempestività dei pagamenti con segno negativo (senza ritardo) Garantire la migliore accessibilità del sito web dell’Ente
	Tot. 35								

N° ob.	Peso ob.	Descrizione obiettivo strategico	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Target		Azioni
			30 giu	30 set	31 dic				
3	Peso obiettivo	SVILUPPO							
3.1	10	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CAMPO DA CALCIO DI BORTIGIADAS" IN LOC. SAN PANCRAZIO CHIUSURA LAVORI				Conclusione dei lavori REALIZZAZIONE MURO DI CONTENIMENTO DELLA ZONA TRIBUNE DEL CAMPO SPORTIVO	Ing. Francesca Farneti		Conclusione lavori entro il 31.12.2025
3.2	10	E SISTEMAZIONE AREA ESTERNA DEL CAMPO DA CALCETTO DI BOTIGIADAS" CHIUSURA LAVORI				Conclusione dei lavori - SISTEMAZIONE DEGLI SPOGLIATOI - SOSTITUZIONE MANTO IN ERBA SINTETICA - SISTEMAZIONE AREA ESTERNA	Geom. T. Passaghe		Conclusione lavori entro il 31.12.2025
3.3	10	LAVORI DI "REALIZZAZIONE DI NUOVI POSTI SALMA NEI CIMITERI DEL CENTRO URBANO DI BORTIGIADAS E NELLA FRAZIONE DI TISIENNARI. CHIUSURA LAVORI				Consegna dei lavori	Geom. G.G. Passaghe		Conclusione lavori entro il 31.12.2025
	Tot. 30								
Totale	Peso tot. Ob. 100								

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA
(Dott. Ing. Francesca FARNETI)