



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 2023

COMUNE DI BORTIGIADAS OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

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

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	target
1	Mantenimento livello efficienza servizi	30	
2	Miglioramento	30	
3	Sviluppo	40	
	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 - Vigilanza
 Segreteria affari generali
 LL pubblici Ed. Privata
 Servizi sociali

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI 2023

n. obiettivi	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo strategico	Tempistiche			Indicatori di risultato	Target	azioni	Personale supporto coinvolto e attività
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre				
<u>1</u>	<u>30</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	
			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 pubblicazione atto 4. Nonne Susanna pubblicazione atto	

			Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge – 28/02/24	5) Decreti Sindacali 6) Controllo Atti 1° e 2° semestre 2023		5) Predisposizione Decreti Sindacali 6) Verifica atti ai fini del rispetto norme anticorruzione e trasparenza	5. Santu Cristina supporto stesura decreti 6. nd
			Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	7) Predisposizione PIAO – Sezioni		7) Predisposizione Piao in particolare Piano Anticorruzione e trasparenza	7. Santu Cristina – predisposizione ulteriori sezioni PIAO
			Entro i termini della richiesta	Entro i termini della richiesta	Entro i termini della richiesta	8) Rogazione Contratti/atti in favore dell'Ente		8) Stesura contratti/atti e loro rogazione con successiva registrazione	8. Santu Cristina supporto alla registrazione – rogazione contratti in qualità di Vicesegretario in caso di impossibilità
				Entro 31/07/23		9) Salario Accessorio personale		9) Delibera di GC di Approvazione Relazione Finale Performance – Adozione atti di liquidazione	9. Santu Cristina redazione relazione finale performance – Elaborazione Stipendi
<u>2</u> 1/4	<u>30</u> 05	<u>MIGLIORAMENTO</u> ADEGUAMENTO AL NUOVO CCNL 16.11.2022 COMPARTO FUNZIONI LOCALI	Entro il 31/03/2023			Individuazione Nuovi Profili Professionali del Personale Dipendente dell'Ente e Inquadramento Automatico del Personale in Servizio		Delibera di Giunta Comunale di indirizzo Determinazione di Settore	Santu Cristina predisposizione Atti e adempimenti conseguenti
<u>2/4</u>	10	ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ASSUNZIONI		Entro il 30/09		Attuazione assunzioni previste nel piano approvato		Assunzioni	
3/4	05	CONVENZIONE ERG		Entro 31/07/23		Analisi Convenzione e sua sottoscrizione		Delibera di Consiglio Comunale Convenzione Erg Sottoscrizione Convenzione Erg	Farneti Francesca predisposizione delibera di Consiglio Comunale =

4/4	10	OBIETTIVO TRASPARENZA Attuazione e monitoraggio del Programma triennale di prevenzione e corruzione e Trasparenza” INTEGRATO CON IL DUP – PEG e con il CICLO DELLE PERFORMANCE		Entro i termini stabiliti dall’Anac	31.12.2023	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	Convolgimento di tutto il personale
3	40	<u>SVILUPPO</u>			31/12/2023	Adozione Regolamento		Delibera di Consiglio Comunale	Servizio Amministrativo
1/4	10	Regolamento Funzionamento Consiglio Comunale							
2/4	10	Adeguamento Regolamento Privacy			31/12/2023	Adozione Regolamento		Delibera di Consiglio Comunale	Servizio Amministrativo
3/4	10	Regolamento Utilizzo Graduatorie altri enti			31/12/2023	Adozione Regolamento		Delibera di Consiglio Comunale	
4/4	10	Whistleblowing		Entro i termini normativi	Entro i termini normativi	Whistleblowing – Adeguamento alle novità D. Lgs		Adeguamento sistema di segnalazioni Adozione Delibera/Determinazio ne Atto organizzativo	
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 2023

COMUNE DI BORTIGIADAS OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PERSONALE COINVOLTO
UFFIC. FINANZIARIO TRIBUTI GESTIONE STIPENDI – VICE SEGRETERIA	DOTT.SSA CRISTINA SANTU	SINDACO NICOLO' SABA	COLLAB. UFF.RAG. MARGHERITA BATTINO CAT. B3

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	target
1	Mantenimento livello efficienza servizi	30	
2	Miglioramento	40	
3	Sviluppo	30	
	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 2023

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 e Bilancio Nei termini previsti Entro il 28.02 Entro il 30.04. Entro scadenza di legge			1) Ruolo Tari 2) Approvazione PEG, Piano delle Performance 3) Rendiconto 2022 4) TRASMISSIONE BILANCIO ALLA bdap 5) QUESTIONARIO Debiti Fuori Bilancio 6) Certificazione Covid 2022		1) Approvazione ruolo TARI - bollettazione 2) Stesura PEG - Piano Performance e allegati 3) Stesura rendiconto 2022 e allegati 4) Trasmissione Documenti Bilancio 2022/2024 alla BDAP 5) Stesura Questionario e trasmissione alla Corte dei Conti 6) Trasmissione Certificazione alla RGS

			Entro scadenza di legge			7) TRASMISSIONE CONTO CONSUNTIVO ALLA bdap		7) Trasmissione Documenti Conto Consuntivo alla BDAP
			Entro scadenza di legge	30.07.2023		8) PROPOSTA DELIBERA Entro il 30.07		8) Verifica equilibri bilancio-DUP - Assestamento
				Entro data esigenza	Entro data esigenza	9) PROP. VARIAZIONI DELIBERE		9) Variazioni
				Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	10) Assolvimento obblighi relative ai tributi		10) Assolvimento o obblighi relative ai tributi
			Entro i termini di legge	Adempimento mensile	Adempimento mensile	11) Assolvimento obblighi relativi alla gestione del personale		11) Elaborazione mensile stipendi, emissione mandati e reversali invio f24Ep agenzia delle Entrate, invio Uniemens
			Adempimento mensile	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	12) Adempimenti dichiarativi		12) Elaborazione Autoliquidazione Inail, CU 2023, Dichiarazione mod. 770, Iva e Irap, Conto Annuale del Personale
			Entro i termini di legge	Entro i termini della richiesta	Entro i termini della richiesta	13) Gestione contabilità Ente		13) Gestione impegni. Liquidazioni, mandati, accertamenti e reversali
			Entro i termini della richiesta Entro i termini	Entro i termini	Entro i termini della richiesta	14) Decreti Sindacali	N° min 1 N° max 6	14) Redazione Decreti Sindacali

			Entro i termini o secondo esigenza	Entro i termini o secondo esigenza	Entro i termini	15) Rapporti con la Regione Sardegna	N° min 4 N° max 6	15) Trasmissione Comunicazioni (adempimenti bilancio-conto consuntivo – equilibri – costi della politica etc)
			Entro i termini	Entro i termini	Entro i termini o secondo esigenza	16) Rapporti con Revisore	N° min 13 N° max 20	16) Verifiche di cassa /Economale – richiesta pareri Bilancio- variazioni – Regolamenti – Conto Consuntivo etc
			Entro i termini	Entro i termini	Entro i termini	17) Trasmissione Report/comunicazioni varie servizio personale	N° min 5 N° max 15	17) Comunicazioni anagrafe prestazioni/l. 104/92 – Scioperi – Invio PAP consigliere Provinciale – invio documenti vari Sindacati
			Entro i termini	Entro i termini	Entro i termini	18) Trasmissione Report/comunicazioni varie servizio finanziario/tributi - vigilanza	N° min 6 N° max 10	18) Comunicazione Violazioni CDS- Auto Blu – Partecipazioni (MEF – Corte dei Conti) – Spese di rappresentanza – Sireco – Portale Federalismo etc
<u>2</u> 1/6	<u>40</u> 10	<u>MIGLIORAMENTO*</u> ADEGUAMENTO AL NUOVO CCNL 16.11.2022 COMPARTO FUNZIONI LOCALI	Entro il 31/03/2023			Individuazione Nuovi Profili Professionali del Personale Dipendente dell'Ente e Inquadramento Automatico del Personale in Servizio	N° adeguamenti n°7	Delibera di Giunta Comunale di indirizzo Determinazione di Settore Adeguamento contratti individuali
2/6	05	ATTIVITA' CUG – SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE RELAZIONE Annuale	Entro il 30/06/2023			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

3/6	05	ANNULLAMENTO AUTOMATICO DEI DEBITI DI IMPORTO RESIDUO FINO A MILLE EURO L. 29 DICEMBRE 2022, N. 197	31/03/2023			Adozione Decisione in relazione alla L 197/2022		Delibera di Consiglio Comunale Trasmissione all'Agenzia Riscossione
4/6	10	ADOZIONE PIAO	31/05/2023			Adozione PIAO – Sezioni - Collaborazione predisposizione Sezione Piano Azioni Positive - Predisposizione Sezioni Formazione – lavoro Agile – performance e Piano Triennale Assunzioni		Trasmissione PAP Sindacati e Consigliera Pari opportunità Adozione Delibera di Giunta Comunale di approvazione del PIAO Trasmissione alla Funzione Pubblica
5/6	10	OBIETTIVO TRASVERSALE - TRASPARENZA Attuazione e monitoraggio del Programma triennale di prevenzione e corruzione e Trasparenza” Controlli interni 2° semestre 2022 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.			31/12/2023	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 Verifica in raccordo con gli altri responsabili al 30/06/23 dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alla Deliberazione ANAC n° 203 del 17/05/2023 Pubblicazione Griglia, trasmissione all'Anac
				30/06/2023		Assolvimento obblighi di pubblicazione		

6/6	=	TRANSIZIONE DIGITALE – FORMAZIONE	31/03/2023	30/06/2023	31/12/2023	Miglioramento delle proprie competenze in particolare in campo della transizione digitale		Conseguimento attestati frequenza corsi: Transione Digitale : minimo 3
<u>3</u> 1/3	<u>30</u> 15	<u>SVILUPPO</u> MODIFICA REGOLAMENTO TARI CARTA DELLA QUALITA DEI SERVIZI ADEGUAMENTO MODULISTICA	31/05/2023			Attuazione della deliberazione ARERA n. 15/2022/R/RIF del 18/01/2022 e dei contenuti previsto dal Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio rifiuti (TQRIF)		Delibera di CC di modifica del Regolamento Delibera di G:C/C.C di approvazione della Carta qualità e sua pubblicazione Adeguamento e Pubblicazione modulistica TARI adeguata alla
2/3	10	CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO				Redazione del CCDI in relazione all'approvazione del CCNL DI COMPARTO SOTTOSCRITTO IL 16/11/2022	31/12/2023	Redazione Contratto e sua Adozione in sede di contrattazione
3/3	05	SYLLABUS		30/06/2023		Attivazione Canale Formativo a favore di tutti i dipendenti		Registrazione al portale in qualità di responsabile Formazione. Iscrizione dei dipendenti dell'Ente
TOTALE	100							

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

COMUNE DI BORTIGIADAS OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

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

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

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 2023

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.				N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO. Entro il 31/12/2023 N. DELIBERAZIONI GIUNTA Entro il 31/12/2023 N. DETERMINAZIONI Entro il 31/12/2023		Stesura deliberazioni Consiglio Stesura deliberazioni Giunta Stesura determinazioni
2/1	15	MIGLIORAMENTO Mensa Scolastica plesso Bortigiadas				N. pasti erogati Questionario gradimento servizio		Stesura atti di affidamento servizio. Controlli qualità servizio.
2/2	15	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 <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	Aggiornamento delle informazioni pubblicate, nel portale "Amministrazione trasparente", secondo gli obblighi e la tempistica di cui al Decreto Legislativo 33/2013	

	Tot.30					provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. 31.12.2023.		
3	35	SVILUPPO Collaborazione istituzioni scolastiche: Istituto Comprensivo di Aggius, Istituto Comprensivo di Tempio, Istituto Comprensivo di Perfugas.				N. contatti telefonici con il personale scolastico (min. 3 mensili). N. Incontri con gli insegnanti, dirigenti etc. (min. 5 annuali). 31.12.2023		Predisporre gli atti necessari per avviare e concludere i procedimenti Colloqui e incontri con il personale scolastico. 31/12/2023
TOTALLE	100							

Il Responsabile del Servizio
Dott. Pier Paolo Falchi

COMUNE DI BORTIGIADAS OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

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 ___ Responsabile Area Socio Culturale Pubblica Istruzione

SERVIZIO/UFFICIO - Sociale

FINALITA' -I Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla tutela dei cittadini in difficoltà.

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI 2023

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				N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO Entro il 31/12/2023 N. DELIBERAZIONI GIUNTA Entro il 31/12/2023 N. DETERMINAZIONI Entro il 31/12/2023		Stesura deliberazioni Giunta e Consiglio Stesura determinazioni Attività di controllo e Verifica continua delle situazioni di disagio
	TOT.35							
2/1	10	MIGLIORAMENTO. Visite domiciliari: verifica servizi erogati agli utenti, controllo e prevenzione di anziani e/o disabili, supporto disbrigo pratiche, etc				N. visite domiciliari svolte a domicilio dell'utente. N. pratiche tribunale. N. presa in carico nuovi utente. Al 31.12.2023	Min. 5 Max. 10 Cada mese 1/2 cada anno 15/20 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. 2 Max. 5 Annuali. Al 31.12.2023		Partecipazione corsi di formazione on line ed in presenza.

2/3	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 <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. 31.12.2023	Aggiornamento delle informazioni pubblicate, nel portale “Amministrazione trasparente”, secondo gli obblighi e la tempistica di cui al Decreto Legislativo 33/2013	
	TOT.30							
3	35	SVILUPPO. “Servizio di potenziamento del Servizio Sociale Professionale e Segretariato Sociale”. Potenziamento Servizio Sociale con l’inserimento di figura professionale a supporto del Responsabile del Servizio.				N° utenti con disagio e problematiche presi in carico dal servizio di potenziamento sociale. N. pratiche/procedimenti presi in carico dall’Assistente sociale. Al 31.12.2023	15/20 Cada anno N. 30/40	Atti di affidamento servizio in favore di Cooperativa Sociale. Verifica lavoro svolto. Visite e colloquio utenti. Attività di Segretariato Sociale.
Totale	100							

Il Responsabile del Servizio
Dott. Pier Paolo Falchi

PROGRAMMA SOCIO CULTURALE PUBBLICA ISTRUZIONE**PROGETTO 2 Servizio Cultura****DIRIGENTE RESPONSABILE**___ Segretario Comunale 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 2023**

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				N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO Entro il 31/12/2023 N. DELIBERAZIONI GIUNTA Entro il 31/12/2023 DETERMINAZIONI Entro il 31/12/2023		Stesura deliberazioni Consiglio Stesura deliberazioni Giunta Stesura determinazioni segreteria
2/1	15	MIGLIORAMENTO Biblioteca Comunale. Gestione sovracomunale dei servizi bibliotecari affidata al Comune di Tempio Pausania. Acquisto libri Biblioteca comunale. Implementare patrimonio bibliotecario.				N. prestiti bibliotecari. N. ingressi mensili. N. manifestazione culturali svolte annualmente. N. testi acquistati (min. 100/max. 200).	Min. 100 Max. 300 N. 2/3 cada anno	PROPOSTA ATTI Entro il 30.09.2023 Det. di Impegno di Spesa e trasferimento fondi. Monitoraggio stato attuazione attività culturali. Atti di impegno e liquidazione acquisto libri biblioteca comunale. Catalogazione.

2/2	15	<p>OBIETTIVO TRASVERSALE TRASPARENZA</p> <p><i>Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza</i></p> <p>Attuazione degli obblighi di Pubblicazione dei dati da parte degli uffici, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza</p> <p><i>Attuazione e monitoraggio del Programma triennale di prevenzione e corruzione</i>.</p> <p><i>Controlli interni</i></p>				<p>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.</p>	<p>Aggiornamento delle informazioni pubblicate, nel portale "Amministrazione trasparente", secondo gli obblighi e la tempistica di cui al Decreto Legislativo 33/2013</p>		
	Tot.30								
1/3	35	<p>SVILUPPO</p> <p>Museo Mineralogico. Concessione/gestione museo ad Associazione culturale.</p>				<p>Riapertura al pubblico museo mineralogico.</p> <p>Fruizione del Museo da parte dei cittadini, turisti, scuole etc</p>		<p>Atti di concessione/gestione museo mineralogico.</p> <p>31.12.2023</p>	
TOTALE	100								

Il Responsabile del Servizio
Dott. 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 2023

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

NUCLEO DI VALUTAZIONE - OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO
AREA tecnica	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 2023**

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo strategico	Stato di attuazione	Indicatori di risultato	Personale coinvolto	Servizi coinvolti (Altri)	Azioni
1	35	Mantenimento		Al 31.12.2023	Farneti - Passaghe - Passaghe		
2	35	Miglioramento		Al 31.12.2023	Farneti - Passaghe - Passaghe	Ragioneria	
3	30	Sviluppo		Al 31.12.2023	Farneti - Passaghe - Passaghe		

N° ob.	Peso ob.	Descrizione obiettivo strategico	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Target	Altri Servizi	Azioni
			30 giu	30 set	31 dic				
1	35	<p>MANTENIMENTO DEL LIVELLO EFFICIENZA SERVIZI</p> <p>Assicurare il mantenimento della qualità dei servizi finora erogati</p>				<p>DELIBERAZIONI CONSIGLIO Entro il 31.12.2023</p> <p>DELIBERAZIONI GIUNTA Entro il 31.12.2023</p> <p>DETERMINAZIONI Entro il 31.12.2023</p> <p>RILASCIO di atti/Concessioni/ Autorizzazioni/ certificati – provvedimenti SUAPE Entro il 31.12.2023</p>	<p>Personale coinvolto</p> <p>Ing. F. Farneti</p> <p>Geom. G.G. Passaghe</p> <p>Geom. T. Passaghe</p>		<p>varie</p> <p>Predisposizione proposte di deliberazioni Consiglio e Giunta Comunale</p> <p>Stesura determinazioni</p> <p>Rilascio Provvedimenti SUAPE ed autorizzazioni edilizie, Rilascio certificati, gestione procedimenti amministrativi</p>
	TOT. 35								

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	
3	Peso obiettivo	SVILUPPO							varie
3.1	10	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020 - MISURA 4 - SOTTOMISURA 4.3 - TIPO DI INTERVENTO 4.3.1 - "INVESTIMENTI VOLTI A MIGLIORARE LE CONDIZIONI DELLA VIABILITÀ RURALE E FORESTALE" ESECUZIONE LAVORI				Esecuzione lavori - STRADA S. LUSSURGIU-ALINETU - STRADA PATIMA-CUPEDDU	Ing. Francesca Farneti		Conclusione lavori entro il 31.12.2023
3.2	10	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI STRADE E PONTI NEL TERRITORIO DI BORTIGIADAS Strada San Pancrazio ESECUZIONE LAVORI				Avvio dell'esecuzione lavori Strada San Pancrazio	Geom. T. Passaghe		Consegna lavori entro il 31.12.2023
3.3	10	LEGGE 13 OTTOBRE 2020, N. 126 – D.M. DEL 20.01.2023 - “MESSA IN SICUREZZA DI STRADE E DEL PATRIMONIO COMUNALE A BENEFICIO DELLA COLLETTIVITÀ DEL COMUNE DI BORTIGIADAS” ESECUZIONE LAVORI				Avvio dell'esecuzione lavori Centro urbano - Via Varsavia; Tisiennari - Recinzione Campo sportivo; - Illuminazione; Scala Ruja: - Illuminazione; - Pavimentazione stradale	Ing. Francesca Farneti		Conclusione lavori entro il 31.12.2023
	Tot. 30								
Totale	Peso tot. Ob. 100								

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