



COMUNE SANTA TERESA GALLURA

OBIETTIVI DEL *SETTORE SERVIZI GENERALI E DEMOGRAFICI*

*ANNO 2025*

*Il Funzionario Responsabile del Settore  
Dr.ssa Daniela Laconi*

Scheda obiettivo individuale 1/2025

**Titolo obiettivo:** Regolamento per le ricerche storiche sugli atti di stato civile e sui registri della popolazione.

**Descrizione generale:** regolamentare le richieste che pervengono all'ufficio anagrafe da parte dei cittadini e degli enti pubblici e privati per le ricerche che riguardano antenati e ricostruzione di genealogie e stati di famiglia storici.

**Obiettivo che si intendere raggiungere:** offrire maggior supporto ai cittadini e a tutti gli enti pubblici o privati che hanno la necessità di ricevere informazioni o certificazioni storiche che riguardano principalmente stati di famiglia o ricerche genealogiche. Rendere più snella la procedura di richiesta, offrire un servizio più celere e completo.

**Destinatari:** Cittadini, utenti pubblici e privati

**Percorso da intraprendere:**  
Studio e approfondimenti delle normative – predisposizione del regolamento – approvazione del regolamento

PONDERAZIONE OBIETTIVO	20/100 (peso del settore)
------------------------	---------------------------

TEMPI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE – FASE 1	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
- Studio e approfondimenti della normativa												

TEMPI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE – FASE 2	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
- Predisposizione e approvazione del regolamento												

INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORI ATTESI	VINCOLI
<b>Rispetto del cronoprogramma</b>		

1° MONITORAGGIO

OSSERVAZIONI VALUTATO	OSSERVAZIONI VALUTATORE	% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

2° MONITORAGGIO

OSSERVAZIONI VALUTATO	OSSERVAZIONI VALUTATORE	% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

PERSONALE COINVOLTO

FASE DELL'OBIETTIVO	NOMINATIVO	INDICE DI RILEVANZA INDIVIDUALE (SINGOLO OBIETTIVO=100)
1° Fase	Laconi Daniela	
1° Fase	Ledda Alessandro	
1° Fase	Acciaro Alessandra	
1° Fase	Nurra Daniela Maria	
2° Fase	Laconi Daniela	
2° Fase	Ledda Alessandro	
2° Fase	Acciaro Alessandra	
2° Fase	Nurra Daniela Maria	

**SCHEDA OBIETTIVO INDIVIDUALE** 2/2025

**Titolo obiettivo:** Aggiornamento albo unico degli scrutatori di seggio elettorale - verifica interesse a farne parte.

**Descrizione generale:** Il Servizio Elettorale intende verificare l'attualità dell'interesse a rimanere iscritto nell'albo degli scrutatori di seggio elettorale da parte dei soggetti che abbiano presentato apposita istanza in anni antecedenti, al fine di ottenere un albo di persone effettivamente disponibili in sede di aggiornamento dell'albo effettuato ai sensi dell'articolo 3 della legge 8 marzo 1989, n. 95, e successive modificazioni e integrazioni.

**L'obiettivo che si intende raggiungere:** facilitare l'individuazione di persone interessate a ricoprire il ruolo di scrutatore elettorale, facilitare le operazioni di costituzione dei seggi elettorali

**Destinatari:** Cittadini

**Percorso da intraprendere:** individuazione delle persone iscritte all'albo degli scrutatori, verifica dell'interesse a rimanere iscritti, aggiornamento albo scrutatori.

PONDERAZIONE OBIETTIVO	(20)/100 (peso del settore)
---------------------------	-----------------------------

TEMPI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE – <b>FASE 1</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

TEMPI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE – <b>FASE 2</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORI ATTESI	VINCOLI
Fase 1		
Fase 2		

1° MONITORAGGIO

OSSERVAZIONI VALUTATO	OSSERVAZIONI VALUTATORE	% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

2° MONITORAGGIO

OSSERVAZIONI VALUTATO	OSSERVAZIONI VALUTATORE	% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

PERSONALE COINVOLTO

FASE DELL'OBIETTIVO	NOMINATIVO	INDICE DI RILEVANZA INDIVIDUALE (SINGOLO OBIETTIVO=100)
1° Fase	Laconi Daniela	
1° Fase	Acciaro Alessandra	
1° Fase	Ledda Alessandro	
2° Fase	Laconi Daniela	
2° Fase	Nurra Daniela Maria	

2° Fase	Nurra Daniela Maria	
2° Fase	Acciaro Alessandra	
2° Fase	Ledda Alessandro	

**SCHEDA OBIETTIVO INDIVIDUALE 3/2025**

**Titolo Obiettivo:**

Conosciamo meglio i cittadini per migliorare i servizi a sportello

**Descrizione generale:** Conoscere le esigenze dei cittadini per migliorare i servizi resi attraverso l'organizzazione d'incontri pubblici con la cittadinanza per illustrare gli aspetti normativi e le relative pratiche che riguardano l'ufficio Servizi Demografici, incentivare l'utilizzo dello sportello telematico per la presentazione delle varie richieste. Organizzare aperture straordinarie degli uffici per il rilascio di carte d'identità.

**L'obiettivo che si intende raggiungere:** L'obiettivo è finalizzato a mantenere il livello di qualità dei servizi a sportello.

**Destinatari:** Cittadini

**Percorso da intraprendere:** Studio e approfondimenti delle normative – predisposizione di materiale per la diffusione delle informazioni ai cittadini- organizzazione di incontri pubblici con la cittadinanza – aperture straordinarie degli uffici Servizi Demografici.

PONDERAZIONE  
OBIETTIVO

20/100 (peso del settore)

TEMPI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE – 1° FASE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

TEMPI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE – 2° FASE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORI ATTESI	VINCOLI
1° FASE –	100%	
2° FASE –	100%	

1° MONITORAGGIO

OSSERVAZIONI VALUTATO	OSSERVAZIONI VALUTATORE	% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO



2° MONITORAGGIO

OSSERVAZIONI VALUTATO	OSSERVAZIONI VALUTATORE	% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

PERSONALE COINVOLTO:

FASE DELL'OBIETTIVO	NOMINATIVO	INDICE DI RILEVANZA INDIVIDUALE (SINGOLO OBIETTIVO=100)
1° FASE	LACONI DANIELA	
1° FASE	LEDDA ALESSANDRA	
1° FASE	ACCIARO ALESSANDRA	
1° FASE	NURRA DANIELA MARIA	
2° FASE	LACONI DANIELA	
2° FASE	LEDDA ALESSANDRO	
2° FASE	ACCIARO ALESSANDRA	
2° FASE	NURRA DANIELA MARIA	

**Scheda obiettivo individuale N°4/2025**

**Titolo obiettivo:** L'eterogeneità e complessità delle competenze, unitamente alla dotazione organica ridotta, rappresentano indubbe criticità il cui superamento implica una continua attività di riorganizzazione delle attività e di contemperamento di nuovi bisogni emergenti. Obiettivo costante mantenere gli standards qualitativi di tutti i servizi di competenza dell'area, gran parte dei quali a servizio dei cittadini.

**Descrizione obiettivo:**

Collaborazione del personale del settore con il Segretario Generale per:

- la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e per l'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa e della relativa delibera;
- Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio delle funzioni attribuite al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale; Nomina e revoca assessori-Elezione/dimissione Presidente del Consiglio sostituzione/surrogazione dei consiglieri- supporto al Presidente del Consiglio;
- convocazione conferenze dei capigruppo e del consiglio comunale e varie agli amministratori esclusivamente per posta elettronica;
- Gestione e predisposizione determine e liquidazioni relative a missioni di amministratori e gettoni di presenza consiglieri; Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale, riunioni varie, conferenze capigruppo;
- Gestione protocollo Gestione sistema informativo comunale Gestione delle delibere di Consiglio, giunta, determinazioni dei responsabili, ordinanze nonché dei relativi archivi, compreso iter procedurale relativo all'esecutività degli atti (numerazioni, pubblicazioni all'albo pretorio on line, trasmissione comunicazioni a capigruppo);
- Stipula dei contratti e della loro registrazione all'Agenzia delle Entrate;
- Organizzazione eventi culturali vari promossi dall'Amministrazione o in collaborazione con le associazioni, enti, ecc.;
- Predisposizione e/o aggiornamento regolamenti per le materie di competenza e aggiornamento in modo tempestivo tutte le sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza dell'area Affari Generali.

**L'obiettivo che si intende raggiungere:**

Garantire il buon funzionamento del servizio adempiendo a tutta una serie di incombenze di carattere amministrativo connesse al funzionamento dei vari uffici, si dovrà garantire:

- 1) ulteriore riduzione dei giorni occorrenti dalla consegna dei documenti e/o atti e tutte le attività, nonché alla stipula dei contratti e allo loro registrazione;

2) aggiornamento di tutte le sezioni di competenza dell'Amministrazione Trasparente

**Tempistica realizzazione:**

Espletamento delle attività in maniera tempestiva per ridurre i tempi i tempi e Aggiornamento tempestivo e verifiche mensili sull'aggiornamento dell'Amministrazione trasparente.

**Destinatari:** Tutti i dipendenti dell'Ente, gli Amministratori e gli utenti;

PONDERAZIONE  
OBIETTIVO

20/100 (peso del settore)

TEMPI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE – <b>FASE 1</b> TUTTE LE ATTIVITA' VANNO ESPLETATE I TEMPESTIVAMENTE MENTRE GLI ADEMPIMENTI E LE PUBBLICAZIONI ENTRO IL 31.07.2025	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

TEMPI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE – <b>FASE 2</b> TUTTE LE ATTIVITA' VANNO ESPLETATE I TEMPESTIVAMENTE MENTRE GLI ADEMPIMENTI E LE PUBBLICAZIONI ENTRO IL 31.07.2025	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORI ATTESI	VINCOLI
1a fase - <i>Temporalità</i> pubblicazioni ai primi 6 mesi del 2025;	100%	

2a fase - <i>Temporalità</i> pubblicazioni entro il 31 dicembre 2025;	100%	
---	------	--

1° MONITORAGGIO

OSSERVAZIONI VALUTATO	OSSERVAZIONI VALUTATORE	% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

2° MONITORAGGIO

OSSERVAZIONI VALUTATO	OSSERVAZIONI VALUTATORE	% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

PERSONALE COINVOLTO

FASE DELL'OBIETTIVO	NOMINATIVO	INDICE DI RILEVANZA INDIVIDUALE (SINGOLO OBIETTIVO=100)
1° Fase	Laconi Daniela	100%
2° Fase	Laconi Daniela	100%

**Scheda obiettivo individuale N°5/2025**

**Titolo obiettivo:** aggiornamento dati anagrafici ed ottimizzazione del servizio protocollo e costante aggiornamento e pubblicazione del registro accessi anno 2025

**Descrizione obiettivo:**

L'eterogeneità e complessità delle competenze, unitamente alla dotazione organica ridotta, rappresentano indubbe criticità il cui superamento implica una continua attività di riorganizzazione delle attività e di contemperamento di nuovi bisogni emergenti. Obiettivo costante mantenere gli standards qualitativi del servizio di competenza dell'area, gran parte dei quali a servizio dei cittadini, riorganizzare e aggiornare tutta l'anagrafica del protocollo e la tenuta del registro degli accessi;

**L'obiettivo che si intende raggiungere:**

Migliorare il Servizio Protocollo in termini di efficacia ed efficienza aggiornando tutti gli indirizzi per una più veloce e sicura trasmissione degli atti e vista la carenza del personale continuare a mantenere gli standards qualitativi relativo all'aggiornamento continuo del registro degli accessi.

**Destinatari** Utenti, personale e amministratori comunali.

**Percorso da intraprendere:**

- Si parte da un controllo di tutta l'anagrafica del protocollo confrontando i dati esistenti con quelli dell'ufficio anagrafe e dell'ufficio tributi: tale operazione preliminare consente di svolgere il lavoro in modo più veloce e funzionale per il suo aggiornamento;
- A completamento dell'attività precedente, l'Ufficio Protocollo avrà un'anagrafica (indirizzi mail e pec) aggiornata e sicuramente più efficiente per il buon andamento del servizio;
- Tenuta regolare e aggiornamento continuo del registro degli accessi e conseguente pubblicazione semestrale nella sezione "Amministrazione trasparente";

PONDERAZIONE  
OBIETTIVO

20/100 (peso del settore)

TEMPI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE – <b>FASE 1</b> CONTROLLO DI TUTTI I DATI ANAGRAFICI REGISTRATI SUL SISTEMA CONFRONTANDOLI CON QUELLI DELL'ANAGRAFE E DELL'UFFICIO TRIBUTI E REGOLARE TENUTA DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

TEMPI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE – <b>FASE 2</b> aggiornamento e riorganizzazione di tutta l'anagrafica del protocollo e del registro degli accessi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORI ATTESI	VINCOLI
<p><i>Temporalità:</i> rispetto del cronoprogramma</p> <p><i>Efficacia:</i> n° anagrafiche verificate/aggiornate</p>		

1° MONITORAGGIO

OSSERVAZIONI VALUTATO	OSSERVAZIONI VALUTATORE	% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
<p><i>1a fase - Temporalità</i> pubblicazione del registro relativo ai primi 6 mesi del 2025 e aggiornamento anagrafica;</p>		

2° MONITORAGGIO

OSSERVAZIONI VALUTATO	OSSERVAZIONI VALUTATORE	% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
<p><i>2a fase - Temporalità</i> pubblicazione del registro relativo ai primi 6 mesi del 2025 e aggiornamento anagrafica;</p>		

PERSONALE COINVOLTO

FASE DELL'OBIETTIVO	NOMINATIVO	INDICE DI RILEVANZA INDIVIDUALE (SINGOLO OBIETTIVO=100)
1° Fase	Laconi Daniela	30%
	Azzena Michela	70%
		10%
2° Fase	Laconi Daniela	30%
	Azzena Michela	70%