



# COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

*Provincia di Sassari*

---

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

---

Originale

Delibera N°88 del 28/12/2021

Proposta N° 92

**OGGETTO:** MODIFICA PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023 DI CUI ALLA  
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE NR.31 DEL 14.04.2021

L'anno **2021** addì **28** del mese di **Dicembre** alle ore **12.20** si è riunita nel Palazzo Municipale la Giunta Comunale presieduta dal Dott. Viti Carlo Duilio (che presiede la seduta in videoconferenza) nella sua qualità di Sindaco.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
<b>Viti Carlo Duilio</b>	Sindaco	<b>X</b>	
<b>Pittorru Giovanni</b>	Vice Sindaco	<b>X</b>	
<b>Pirina Lucia</b>	Assessore	<b>X</b>	
<b>Filippeddu Christian</b>	Assessore	<b>X</b>	
<b>Deiana Vanni</b>	Assessore		<b>X</b>

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e verbalizzazione (Art.97, c.4, lett.a) del D.Lgs n° 267/2000, il **Segretario Comunale Dott.ssa Pini Barbara**

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti il Sindaco dichiara aperta la seduta.



# COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

*Provincia di Sassari*

Proposta N° 92 del 23/12/2021 di Giunta Comunale

**OGGETTO: MODIFICA PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023 DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE NR.31 DEL 14.04.2021**

## LA GIUNTA COMUNALE

### **PREMESSO CHE:**

- l'art. 10 del D.Lgs. 27 Ottobre 2009, n° 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" dispone che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 03 del 08/02/2010 è stato costituito l'ufficio sovracomunale "Nucleo di valutazione" – Convenzione tra l'unione dei comuni di Arzachena, Palau, Sant'Antonio di Gallura e Telti servizio afferente il nucleo di valutazione gestito attraverso l'Unione dei Comuni Gallura;
- con deliberazione di G.C. n. 32 del 21/06/2018 è stato approvato il Regolamento per la valutazione delle Performance predisposto dal nucleo di valutazione costituito in forma associata con i Comuni dell'Unione dei Comuni Gallura, da utilizzare per la valutazione del personale con decorrenza dall'anno 2018, metodologia confermata per il 2020 con Deliberazione di G.C. n°65 del 22/10/2020;
- l'art. 169 del D. LGS 267/200, stabilisce che all'art. 169 comma 1 "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) ... Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi";
- l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;

### **RICHIAMATE** le seguenti Deliberazioni:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 30/03/2021 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2021/2023;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 30/03/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio in corso ed il Bilancio per il Triennio 2021/2023;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n°31 del 14/04/2021 di approvazione del Piano esecutivo di Gestione triennio 2021/2023;

### **CONSIDERATO** che:

- con il bilancio di previsione si affidano a ciascun servizio un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio;
- le competenze dei responsabili di servizio sono definite in base all'art. 107 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000, che prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione

- delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- il Piano di Assegnazione delle dotazioni finanziarie è stato elaborato in collaborazione con i Responsabili di Area e che gli obiettivi assegnati ai vari Responsabili sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale attività gestionale degli stessi responsabili ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, suddivise per programmi;
  - le competenze dei responsabili di procedimento sono disciplinate dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche;
  - le competenze del personale in servizio sono comunque disciplinate dalla declaratoria delle mansioni ascrivibili alle varie qualifiche funzionali ed ai rispettivi profili professionali;

**VISTO** il Verbale del Nucleo di Valutazione - "Monitoraggio Piano obiettivi 2021- Verbale di incontro in presenza del 20 ottobre 2020. Richiesta rimodulazione ed integrazione obiettivi approvazione finale".

**RITENUTO** pertanto di dover provvedere alle modifiche indicate nel verbale del nucleo sopra indicato e recepite nelle schede di performance allegate al presente atto :

**VISTI:**

- il D. Lgs. n. 267/00 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.;
- il D. Lgs. n. 165/01 Testo unico delle leggi sul Pubblico Impiego;
- il D. Lgs. n. 150/09 in attuazione della Legge delega del 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività e di efficienza e trasparenza delle P.A.;

Con voti unanimi e favorevoli

**DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

- DI modificare il Piano degli obiettivi come da allegato;
- DI TRASMETTERE il presente atto al Nucleo di Valutazione;
- DI TRASMETTERE il presente atto alle organizzazioni sindacali aziendali;
- DI PUBBLICARE sul sito istituzionale del Comune di Sant'Antonio di Gallura, le schede degli obiettivi definitivi assegnati ad ogni singolo responsabile.

Inoltre stante l'urgenza, con voti unanimi e favorevoli

**DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, stante la necessità di dare immediato corso agli atti gestionali conseguenti.



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2021 / 92**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segreteria**

Oggetto: **MODIFICA PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023 DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE NR.31 DEL 14.04.2021**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segreteria)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 29/12/2021

Il Responsabile di Settore

Pittorru Giovanni

## Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 29/12/2021

Responsabile del Servizio Finanziario

Pirina Lucia

Firmata ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. n. 82/2005 dalle seguenti personalità:

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Dott. Viti Carlo Duilio

IL SEGRETARIO GENERALE  
Pini Barbara

La presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

L'originale della presente deliberazione è firmata digitalmente dal Sindaco e dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 ed è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Pini Barbara

ANNO 2020- Obiettivo n° 4 “Potenziamento delle attività di controllo del territorio”

<b>Responsabile</b>	Arch. Silvia Cera
<b>Area</b>	Tecnica/Polizia Municipale
<b>Referente politico</b>	Assessore LLPP

Progetto	<b>POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>
Obiettivo	<b>MIGLIORARE L'ATTIVITÀ PROPRIA DI CONTROLLO IN TUTTE LE MATERIE DI COMPETENZA DEL CORPO</b>
Realizzazione	<b>2021</b>
Peso	<b>Peso 20/100</b>

Azioni poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo		Indicatore Realizzazione	Tempi
<p>Nell'ambito delle misure dettate dal Governo e dalla Regione Sardegna per contrastare l'emergenza epidemiologica in corso, particolare importanza riveste l'attività di controllo esercitata dal Comando di Polizia Locale sul rispetto delle misure di contenimento del contagio dell'agente virale COVID-19.</p> <p>Al fine di garantire una costante ed efficace attività di monitoraggio sull'osservanza delle prescrizioni contenute nei DPCM, la Polizia Locale è impegnata in una serie di attività quotidiane extra ordinaria di vigilanza sugli esercizi commerciali, sugli spostamenti dei cittadini e su altri aspetti oggetto di attenzione normativa.</p> <p>Potenziare in particolare il controllo sul rispetto dei regolamenti di polizia urbana, commercio e in materia di rifiuti. Porre particolare attenzione alla rilevazione di eventuali anomalie della pubblica illuminazione, del manto stradale di vie e piazze, della segnaletica verticale e orizzontale con conseguente trasmissione all' ufficio tecnico e successiva verifica dell'adempimento.</p>		<p>Numero 20 controlli: monitoraggio e controllo prescrizioni dei DPCM , controllo manto stradale, vie piazze e marciapiedi, controllo segnaletica orizzontale e verticale e controllo abbandono rifiuti.</p> <p>Schede di rilevazione trasmesse all'Ufficio tecnico</p> <p>Presentazione di un report sull' attività svolta</p>	31/12/2021
Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)	Miglioramento immagine esterna e aumento sicurezza stradale		

<b>Risultato o beneficio ottenuto per la collettività con la realizzazione dell'obiettivo</b>		Miglioramento immagine esterna e aumento sicurezza stradale
---	--	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Arch. Silvia Cera Agente Martina Pileci	
--	--	--

**OBIETTIVO OPERATIVO E DI MANTENIMENTO**

<b>Responsabile</b>	<b>Dr.ssa Marta Cassoni</b>
<b>Area</b>	<b>Settore Socio-Culturale</b>
<b>Referente politico</b>	<b>Assessore Servizi Sociali</b>

	<b>Programma</b>
<b>Mantenimento degli standard</b>	<b>Progetto</b>
Assicurare ai cittadini il mantenimento della qualità dei servizi finora erogati in considerazione della dell'emergenza epidemiologica Covid 19. Riorganizzazione del settore, delle risorse economiche in relazione all'aumentare delle competenze.	<b>Obiettivo</b>
<b>2021</b>	<b>Realizzazione entro il 31.12.2021</b>
<b>50/100</b>	<b>Peso</b>

	<b>Azioni poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Percentuale di realizzazione dell'obiettivo</b>
<b>Rilevazione al 30.04.2021</b>		<b>100%</b>
<b>Rilevazione di fine anno</b>		<b>100%</b>

	<b>Descrizione</b>
<b>Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	<p>Vista l'emergenza sanitaria Covid 19 ancora in corso, anche per l'anno 2021 il settore socioculturale risulta essere incaricato di numerosi adempimenti e competenze relativi alla gestione dell'emergenza.</p> <p>Oltre a dover garantire gli interventi ordinari relativi al settore, si prosegue a garantire la continuità nell'erogazione di interventi urgenti finalizzati a supportare le famiglie che si trovano a fronteggiare le difficoltà economiche e sociali determinate dal particolare periodo storico che si sta vivendo.</p> <p>La finalità per il quale il servizio sta operando risulta essere quella di assicurare un supporto alle famiglie nel fronteggiare l'emergenza predisponendo tutti gli interventi e le procedure rimandate ai singoli comuni dal Ministero e dalla Regione, tenendo presenti i cambiamenti e l'evoluzione dei bisogni e delle richieste di aiuto da parte dell'utenza.</p> <p>Si è infatti assistito ad un aumento delle richieste di aiuto da parte dei cittadini, ampliandosi la platea di utenza e assistendo quindi ad un notevole aumento delle procedure e delle competenze a carico del settore che al momento risulta composto da una sola unità operativa.</p>

<b>Risultato o beneficio da ottenere per la collettività con la realizzazione dell'obiettivo</b>	<p>Oltre agli adempimenti di ordinaria amministrazione relativi al servizio sociale, alla pubblica istruzione, alla cultura e al turismo, il settore è stato investito di ulteriori procedimenti che devono essere garantiti al fine di agevolare le famiglie e le fasce deboli investite dalla situazione di emergenza sanitaria in corso.</p> <p>Nello specifico si richiamano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio ed espletamento di tutte le procedure inerenti l'erogazione dei Buoni alimentari come da linee operative dell'Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 30/03/2020 recante: "Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili";</li> </ul>
--	--

## OBIETTIVO OPERATIVO E DI MANTENIMENTO

- Avvio del Reis 2021 secondo le nuove linee guida che verranno adottate dalla Regione Sardegna;
- Avvio delle misure di contrasto alla povertà deliberate dalla Regione Sardegna quali l'intervento denominato Pane e Formaggio per il quale si è in attesa di disposizioni da parte della Ras per l'avvio del procedimento.
- Avvio ed espletamento di tutte le procedure per l'erogazione dei contributi quali ad esempio erogazioni di agevolazioni rivolte ai cittadini che verranno riproposte durante l'anno in corso quali bonus idrico, l'abbattimento dei canoni di locazione di cui alla Legge 9 dicembre 1998, n. 431; ect;
- Richiesta di finanziamenti relativi all'implementazione dei servizi educativi presenti nel Comune (quali il micronido comunale) al fine di allineare l'organizzazione del servizio alle nuove normative di contenimento del virus Covid 19 e di garantire l'espletamento del servizio senza ridurre i livelli standard qualitativi e quantitativi dello stesso.
- Collaborazione con l'istituto Comprensivo di Palau per supportare le famiglie nelle procedure attivare per garantire la didattica a distanza;
- Rimodulazione del servizio di assistenza domiciliare e di animazione sociale rivolto agli anziani, ai disabili e ai minori in seguito all'emergenza Covid 19 garantendo un supporto agli anziani costretti a permanere nel proprio ambiente di vita che vertono in una condizione di particolare fragilità lontani dalla propria rete familiare garantendo il soddisfacimento dei bisogni primari ed essenziali;
- Rimodulazione del servizio di animazione sociale rivolto ai minori consistente nell'organizzazione di attività ludico ricreative da svolgersi nel periodo estivo negli spazi aperti. I servizi sono rivolti ai minori di età compresa dai 3 agli 11 anni e verranno organizzati secondo le direttive disposte dal Governo e la Regione Sardegna in materia di contenimento del Virus;

Come già sopra specificato il carico lavorativo che investe il settore socio culturale a seguito dell'emergenza sanitaria risulta essere costante e in continuo evoluzione, richiedendo inoltre maggiore concentrazione di risorse nel segretariato sociale attraverso il quale è necessario fornire ai cittadini maggiori informazioni sul come agire e sui numerosi interventi predisposti a livello territoriale oltre che dall'Ente anche da altri istituti quali ad esempio l'ATS, l'Inps e/o l'Aspal al fine di agevolare l'accesso dei richiedenti ai servizi presenti nel territorio e garantire quindi l'erogazione di prestazioni, ognuno per le proprie competenze, con la finalità cercando di rispondere in tempo tempestivo ai bisogni primari ed essenziali dell'utenza.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo

Dr.ssa Marta Cassoni (Responsabile del Settore Sociale- Pubblica Istruzione – Cultura e Turismo)

OBIETTIVO N°1

<b>Responsabile</b>	<b>Dr.ssa Marta Cassoni</b>
<b>Area</b>	<b>Settore Cultura e Turismo</b>
<b>Referente politico</b>	<b>Assessore alla Cultura e al Turismo</b>

	<b>Programma</b>
Avvio dei progetti Utile alla collettività (PUC) a favore dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza	<b>Progetto</b>
Sostegno economico ad integrazione dei redditi familiari associato ad un percorso di reinserimento lavorativo e inclusione sociale.	<b>Obiettivo</b>
<b>2021</b>	<b>Realizzazione entro il 31/12/2021</b>
<b>30/100</b>	<b>Peso</b>

	<b>Azioni poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Percentuale di realizzazione dell'obiettivo</b>
<b>Rilevazione al 30.04.2021</b>		<b>100%</b>

	Descrizione
<b>Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	<p>Il Reddito di cittadinanza è la misura di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'inclusione sociale. I beneficiari del RDC sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) attuati dal comune di residenza in collaborazione con altri soggetti quali il Centro per l'impiego ed eventuali soggetti del Terzo settore. Il Rdc consiste in un sostegno economico ad integrazione del reddito familiare associato ad un percorso di reinserimento lavorativo e di inclusione sociale, attraverso la sottoscrizione di un Patto per il Lavoro o di un Patto di inclusione Sociale. Il patto per l'inclusione sociale prevede specifici impegni da parte delle famiglie e supporti da parte dei servizi territoriali. L'obiettivo è costruire interventi specifici per rimuovere le cause della povertà ed accompagnare le famiglie al raggiungimento di una propria autonomia. L'adesione al patto di inclusione sociale, per i nuclei non esentati, è la condizione necessaria per il mantenimento del beneficio economico.</p> <p>MODALITA' DI ATTUAZIONE DEI PUC.</p> <p>La definizione dei Patti per l'inclusione sociale è affidata ai servizi dei Comuni competenti in materia di contrasto alla povertà, che si coordinano a livello di Ambito Territoriale, nella logica della rete integrata dei servizi e del pieno coinvolgimento del Terzo settore, delle parti sociali, dei Centri per l'impiego e di tutta la comunità. I progetti sono a titolarità dei Comuni, ferma restando la possibilità di svolgerli in gestione associata, i quali son responsabili dell'approvazione, attuazione, coordinamento e monitoraggio dei progetti posti in essere anche con l'apporto di altri soggetti pubblici e del privato sociale. I progetti possono essere attuati nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• culturale</li> <li>• sociale</li> <li>• artistico</li> <li>• ambientale</li> <li>• formativo</li> <li>• tutela dei beni comuni;</li> </ul> <p>Ogni comune elabora i progetti suddivisi per gli ambiti di interesse succitati tenendo conto del numero di beneficiari idonei,</p>

OBIETTIVO N°1

	<p>procedendo ad inserirli nella piattaforma Gepi. La struttura dei progetti deve includere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• identificativo del progetto</li><li>• soggetto promotore</li><li>• luogo e data di inizio e di fine</li><li>• descrizione e finalità delle attività</li><li>• numero dei beneficiari necessari per lo svolgimento ai fini della programmazione</li><li>• abilità e competenze delle persone coinvolte</li><li>• modalità e tempistica per il coinvolgimento dei partecipanti</li><li>• costi da sostenere comprensivi delle coperture assicurative ed al coordinamento</li><li>• responsabile e supervisore del progetto.</li></ul>
<b>Risultato o beneficio da ottenere per la collettività con la realizzazione dell'obiettivo</b>	<p>I PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• per i beneficiari, perché i progetti saranno strutturati in coerenza con le competenze del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego o presso il Servizio sociale del Comune;</li><li>• per la collettività, perché i PUC dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità locale e attivati per dare un contributo alla propria comunità di appartenenza.</li></ul>
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dr.ssa Marta Cassoni (Responsabile del Servizio)

**OBIETTIVO N°2**

<b>Responsabile</b>	<b>Dr.ssa Marta Cassoni</b>
<b>Area</b>	<b>Settore Socio-Culturale- Settore turismo</b>
<b>Referente politico</b>	<b>Assessore ai Servizi Sociali, Pubblica istruzione Cultura e Turismo</b>

<b>Amministrazione digitale</b>	<b>Programma</b>
<b>Adesione del Comune di Sant'Antonio di Gallura a "Città del Vino"</b>	<b>Progetto</b>
<b>Promozione del territorio di Sant'Antonio di Gallura valorizzando le risorse presenti a livello locale</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>2021</b>	<b>Realizzazione entro il 31/12/2021</b>
<b>20/100</b>	<b>Peso</b>

	<b>Azioni poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Percentuale di realizzazione dell'obiettivo</b>
<b>Rilevazione al 30.04.2021</b>		<b>20%</b>

	<b>Descrizione</b>
<b>Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	Al fine di promuovere il territorio di Sant'Antonio di Gallura e le risorse che lo stesso offre, è intendimento dell'Amministrazione comunale aderire all'Associazione nazionale Città del Vino che permetterà di far conoscere i prodotti locali di Sant'Antonio di Gallura, anche a livello nazionale

<b>Risultato o beneficio ottenuto per la collettività con la realizzazione dell'obiettivo</b>	<p>I benefici che verranno ottenuti a livello territoriale a seguito di tale obiettivo sono principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione turistica del territorio;</li> <li>• Valorizzazione dei prodotti vinicoli del territorio di Sant'Antonio di Gallura anche a livello nazionale;</li> <li>• Approfondimento della conoscenza dei prodotti e delle risorse presenti nel territorio;</li> <li>• Tutela del paesaggio</li> <li>• Divulgazione e conoscenza approfondita della cultura e dei territori del vino.</li> </ul>
---	---

<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Dr.ssa Marta Cassoni</b>  <b>(Responsabile del settore socio culturale)</b>
---	--

ANNO 2021 - Obiettivo n° 1 - **AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA**

<b>Responsabile</b>	Giovanni Pittorru
<b>Area</b>	Affari Generali
<b>Referente politico</b>	SINDACO

Norma statale	Programma
Art. 54 del D.Lgs. 165/2001 D.P.R. 62/2013	Progetto
Linee Guida ANAC n.177 del 19.02.2020	<b>AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA</b>
<b>Realizzazione</b>	<b>1 gennaio 2021- 31/12/2021</b>
<b>Peso</b>	<b>30/100</b>

Azioni poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo		Indicatore Realizzazione	Tempi
1	Il Segretario Generale, in veste di RPCT, svolge un ruolo centrale e di coordinamento di tutti i soggetti nella predisposizione di una bozza di codice contenente le norme e i doveri specifici del dipendente.	40%	30/06/2021
2	La prima bozza del Codice, è inviata ai Dirigenti e Responsabili di servizio, a tutto il personale dipendente e all'UPD, al fine di acquisire eventuali proposte, integrazioni, modifiche per la definizione del Codice. La stessa bozza del codice è inviata al Nucleo di Valutazione per il relativo parere vincolante.	20%	30/09/2021
3	Il Codice di Comportamento, adeguato alle Linee Guida ANAC, delibera n.177 del 19.02.2020, previa acquisizione del parere vincolante del Nucleo di valutazione, viene approvata con Deliberazione di Giunta comunale in prima adozione	30%	30/10/2021
4	Il Codice, approvato dalla Giunta comunale in prima adozione, è pubblicato sul sito istituzionale e all'Albo pretorio, per avviare la fase conclusiva di definizione del contenuto, caratterizzata dalla partecipazione aperta a tutti gli interessati "stakeholders" che hanno la possibilità di esprimere le proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione del codice.	20%	30/11/2021
5	Ultima fase approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale	10%	31/12/2021

<b>Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	La finalità dell'obiettivo mira ad operare un integrale aggiornamento del Codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Sant'Antonio di Gallura, in coerenza con le nuove Linee Guida ANAC n.177 del 19.02.2020 rivolte a tutte le Amministrazioni in sostituzione delle precedenti emanate con delibera n. 75 del 24.10.2013. Con tale disposizione, l'ANAC ha fornito nuovi indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare e sostenere le Amministrazioni nella predisposizione di nuovi Codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto utili per una migliore cura dell'interesse pubblico.
<b>Risultato o beneficio ottenuto per la collettività con la realizzazione</b>	

dell'obiettivo		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Careddu Marilena	
	Francesca Caadducciu	

ANNO 2021 - Obiettivo n° 2 - **SISTEMA DI CONSERVAZIONE DIGITALE.**

<b>Responsabile</b>	Giovanni Pittorru	Norma statale	Programma
<b>Area</b>	Affari Generali		Progetto
<b>Referente politico</b>	SINDACO		<b>Adeguamento al Codice dell'Amministrazione Digitale. Conservazione dei documenti digitali.</b>
		<b>Realizzazione</b>	<b>1 gennaio 2021- 31/12/2021</b>
		<b>Peso</b>	<b>40/100</b>

Azioni poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo		Indicatore Realizzazioni	Tempi
<b>1</b>	Adozione del Manuale di Gestione dell'Ente inteso come strumento di organizzazione dei flussi documentali dell'Ente. Conferimento al Conservatore dei documenti informatici per la conservazione in conformità alle Regole Tecniche	60%	30/11/2021
<b>2</b>	Pieno utilizzo del nuovo software gestionale attraverso il quale gestire il workflow documentale dell'ente. Digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi, riduzione e riproduzione supporti cartacei e archiviazione tramite fascicoli informatici con conseguente conservazione sostitutiva. Definitiva attuazione delle funzioni del sistema informatico dei flussi documentali Determinazioni, deliberazioni, provvedimenti dirigenziali redatti in formato elettronico e firmati digitalmente.	30%	31/12/2021
<b>3</b>	Predisposizione atto di nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici	20%	31/12/2021
<b>Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	Conservazione degli atti. Il sistema di gestione informatica dei documenti deve consentire la produzione del registro giornaliero di protocollo, precisando che il registro giornaliero di protocollo è definito come il registro informatico di atti e documenti in ingresso e in uscita che permette la registrazione e l'identificazione univoca del documento informatico all'atto della sua immissione cronologica nel sistema di gestione informatica. Le pubbliche amministrazioni possono procedere alla conservazione dei documenti informatici all'interno della propria struttura oppure affidandola in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti pubblici o privati accreditati come conservatori presso AGID.		
<b>Risultato o beneficio ottenuto per la collettività con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Prosecuzione nell'iter di progressiva eliminazione delle comunicazioni cartacee. Attribuire ai documenti amministrativi informatici caratteristiche di qualità e sicurezza		
<b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo</b>	Careddu Marilena Francesca Caadducci Martina Pileci		

ANNO 2021 - Obiettivo n° 3 - **IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI E MODULISTICA SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>Responsabile</b>	Giovanni Pittorru
<b>Area</b>	Affari Generali
<b>Referente politico</b>	SINDACO

Norma statale	Programma
<b>DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33</b> Legge 12 novembre 2011, n. 183	Progetto <b>IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI E MODULISTICA SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
<b>Realizzazione</b>	<b>1 gennaio 2021- 31/12/2021</b>
<b>Peso</b>	<b>30/100</b>

	Azioni poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Indicatore Realizzazione	Tempi
<b>1</b>	Revisione delle schede dei servizi e adeguamento con tutte le informazioni utili e la modulistica aggiornata	30%	31/10/2021
<b>2</b>	Pubblicazione nuove pagine informative sul sito web del comune Ciò permette ai cittadini di conoscere preventivamente quanto necessario all'amministrazione per procedere ad una corretta e completa istruttoria dei procedimenti attivati, nel rispetto della normativa vigente.	30%	30/11/2021
<b>3</b>	Completamento mappatura, Esaustiva descrizione delle fasi procedurali, degli atti e dei documenti necessari da allegare all'istanza, nonché della modulistica utilizzabile Aggiornamento modulistica e caricamento su web	40%	31/12/2021

<b>Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	L'Ufficio Servizi Demografici promuove le nuove tecnologie con lo scopo di migliorare i servizi e svolgere on line le pratiche che non richiedono la presenza del cittadino allo sportello. L'obiettivo è quello di velocizzare il dialogo con gli utenti per ridurre i tempi di risposta e limitare l'afflusso di persone presso l'ufficio. Gli utenti impossibilitati ad utilizzare email o PEC potranno contattare l'Ufficio per concordare le modalità di fruizione dei servizi, che saranno garantiti in ogni caso. Lo sportello sarà operativo per tutte le pratiche che richiedono la presenza del cittadino.
<b>Risultato o beneficio ottenuto per la collettività con la</b>	L'implementazione del sito web con le schede come sopra formulate consentirà una maggiore chiarezza, trasparenza e pubblicità dell'iter necessario ad ottenere l'avvio dei procedimenti, il rilascio di certificati o documenti permettendo ai cittadini di conoscere preventivamente quanto necessario all'amministrazione per svolgere una corretta e completa istruttoria dei procedimenti attivati.

realizzazione dell'obiettivo		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Careddu Marilena Martina Pileci	

ANNO 2021 - Obiettivo n° 1 “Miglioramento Gestione Tributi- Adeguamento normativa di settore”

<b>Responsabile</b>	Santu Cristina
<b>Area</b>	Finanziaria – Personale- Tributi
<b>Referente politico</b>	Assessore al Bilancio e alla Programmazione

Norma statale	Programma
	Progetto
<b>D.lgs.118/2011 e smi D.lgs. 267/2000 e smi L. 160/2019 – Delibera Arera 443/2019 – 449/2019</b>	<b>Adeguamento normativa di settore</b>
<b>Realizzazione</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>Peso</b>	<b>35/100</b>

Azioni poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Indicatore Realizzazione	Tempi	Stato Realizzazione
<p>Nel 2021 l'obiettivo principale è:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Affidamento servizio biennale di supporto ufficio Tributi a ditta esterna;</li> <li>Adozione Regolamenti/Tariffe Canone Unico patrimoniale – Canone Mercatale</li> <li>Approvazione Tariffe secondo Metodo Arera (Trasmissione costo gestione Ufficio Tributi – Approvazione tariffe Tari con metodo Arera)</li> <li>Approvazione “Carta di qualita' del servizio di gestione fatturazione e rapporti con gli utenti relativamente al servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani”</li> </ol>	Determinazione di affidamento incarico	Entro il 31/03/2021	Determinazione Servizio Finanziario n° 21 del 19/03/2021
	Proposta di Delibera di Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2023 e comunque nei termini di legge	Regolamenti Delibere di Consiglio Comunale n° 9 e 10 del 04/03/2021  Tariffe Delibere di Giunta Comunale n° 19 e 20 del 04/03/2021
	Trasmissione Etc costo gestione – Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2023 e comunque nei termini di legge	Deliberazione di Consiglio Comunale n° 14 del 30/03/2021
	Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale	Entro il 31/07/2021	Delibera di Giunta Comunale n° 46 del 22/06/2021

	Descrizione			
Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)	Miglioramento della gestione delle entrate dell'Ente - Adeguamento alla normativa in merito al Canone unico patrimoniale e mercatale - Adeguamento del Piano Tariffario Tari. Miglioramento della gestione delle Entrate attraverso la regolamentazione dei rapporti con i contribuenti			
<b>Risultato o beneficio ottenuto per la collettività con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Adeguamento alla normativa di settore e migliore gestione delle entrate dell'Ente.			
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Santu Cristina - Supporto Ditta Esterna Ing. Gianni Tilocca (in relazione all'Adozione dei Regolamenti/Tariffe Canone Unico – Canone Mercatale cui è spettata l'adozione atto finale)			

ANNO 2021 - Obiettivo n° 2 “ MIGLIORAMENTO GESTIONE SERVIZIO FINANZIARIO – ADEGUAMENTO NORMATIVA - ADEMPIMENTI ULTERIORI -”

<b>Responsabile</b>	Santu Cristina
<b>Area</b>	Finanziaria
<b>Referente politico</b>	Assessore al Bilancio e alla Programmazione

Norma statale	Programma
	Progetto
<b>D. Lgs 118/2011 e Tuel D. Lgs 149 del 06/09/2011 art. 5 del C.A.D. e D.L. 135/2018 Adeguamento a disposizioni di legge e/o di settore</b>	<b>Adeguamento alla normativa</b>
<b>Realizzazione</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>Peso</b>	<b>65/100</b>

Azioni poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Indicatore Realizzazione	Tempi	Stato Realizzazione
<ol style="list-style-type: none"> <li>Determinazione nuovo limite assunzionale di cui al DM. del 17 marzo 2020 relativo al DL 34/19;</li> <li>Trasmissione alla Corte dei Conti nuovo questionario “oneri da contenzioso”;</li> <li>Elaborazione Relazione di inizio mandato;</li> <li>Trasmissione dati violazioni codice della strada anni 2012 e 2013, anno 2014 e 2015</li> <li>Fondo garanzia crediti commerciali anno 2021;</li> <li>Certificazione Covid-19;</li> <li>Sistemazione pubblicazioni di settore sul sito amministrazione trasparente</li> <li>Digitalizzazione e innovazione dei comuni italiani componente app io. Acquisizione della fornitura di io&amp;te per l'attività di collegamento all'app io e spid.</li> </ol>	Predisposizione atto	Entro i termini di approvazione del Bilancio	Determinazione Servizio Finanziario n° 2 del 21/01/2021
	Trasmissione documento	08/03/2021	Prot. acquisizione Corte dei Conti 0009105 del 08/03/2021
	Elaborazione documento – Proposta deliberazione di Giunta Comunale	Entro il 25/01/2021	Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale n° 2 del 08/01/2021
	Elaborazione e trasmissione documento	Entro i termini di legge	Anno 2012 prot. 466 del 22/01/2021 Anno 2013 prot. 467 del 22/01/2021  Anno 2014 prot. 3256 del 08/06/2021 Anno 2015 prot. 3257 del 08/06/2021
	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del Bilancio	Deliberazione di Giunta Comunale n° 18 del 04/03/2021
	Protocollo invio	31/05/2021	Prot. Mef 141049 del 25/05/2021
	Elaborazione Documento	31/12/2021	In corso
	Acquisizione strumenti di collegamento app io e spid	28/02/2021	Affidamento incarico determinazione 16 del 23/02/2021

9. Sistemazione fatture in contabilità e nella Piattaforma della Certificazione dei Crediti.		31/12/2021	Prima fase realizzata entro il 28/02/2021
--	--	------------	---

Descrizione	
Finalità dell'obiettivo (risultato atteso)	<p>Assolvimento adempimenti disposti dalla normativa D. Lgs 118/2011 e Tuel e dal D. Lgs 149 del 06/09/2011, dal Codice dell'Amministrazione Digitale e da altre disposizioni di legge e di settore, miglioramento gestione servizio Finanziario.</p> <p>L'Ente ha subito nel luglio 2018 un danno informatico con perdita di dati riguardanti fine 2016 e metà anno 2018. Sono andati persi, tra l'altro, i collegamenti tra mandati e fatture e verificato che negli anni precedenti non vi era alcun raccordo tra contabilità delle fatture dell'Ente e fatture caricate su PCC si è iniziata un'opera di verifica e di riallineamento da ultimarsi nell'esercizio in corso.</p>
<b>Risultato o beneficio ottenuto per la collettività con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Migliore gestione dell'Ente e adeguamento alla normativa vigente

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	<p>Santu Cristina</p> <p>Francesca Caadducciu (Sistemazione pubblicazioni di settore sul sito amministrazione trasparente - PCC)</p> <p>Ing. Gianni Tilocca (Digitalizzazione e innovazione dei comuni italiani componente app io. Acquisizione della fornitura di io&amp;te per l'attività di collegamento all'app io e spid)</p>	
--	--	--