

COMUNE DI CARBONIA

Provincia Sud Sardegna

CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI

CONTROLLO STRATEGICO

REPORT ANNO 2023

(Art.147 ter D.Lgs. n. 267/2000)

A cura dell'ufficio della Segretaria Generale

Premessa

La legge n. 142/1990 ha abolito i controlli di merito ed alcuni controlli atipici e ha dato il via al nuovo sistema dei controlli volto a cogliere i risultati dell'attività amministrativa superando il mero controllo di legittimità su cui si fondava il vecchio sistema. Il D. Lgs. 267/2000 ha adeguato il sistema dei controlli interni ai principi posti dal D. Lgs. 286/1999 e ha dettato una disciplina puntuale del controllo di gestione, confermando il controllo successivo sulla gestione della Corte dei Conti.

In seguito alle difficoltà incontrate nell'implementazione dei controlli interni, la legislazione ha rafforzato strumenti di controllo esterno di legittimità, per assicurare, comunque, la correttezza dell'agire amministrativo.

Il decreto legge n. 174/2012 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 "Rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", ha reso obbligatorio l'esercizio del controllo strategico a decorrere dal 1.1.2015 per i Comuni, come Carbonia, con popolazione superiore a 15.000 ed inferiore a 50.000 abitanti.

Il quadro di riferimento attuale è così delineato:

- Il titolo IV, Capo III del decreto legislativo n. 267 contiene la disciplina dei controlli interni negli enti locali; in particolare l'articolo 147 del T.U.E.L. indica diverse tipologie di controlli interni (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, valutazione della dirigenza, controllo strategico, controllo sulla qualità dei servizi, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sugli organismi gestionali esterni all'Ente) e affida ad ogni ente locale il compito di elaborare un proprio sistema integrato di controlli interni, nel rispetto dei principi di economicità, di coerenza tra tutti i documenti di controllo e di trasparenza;
- La legge costituzionale n. 3/2001 (riforma del Titolo V) che, con l'abrogazione dell'art. 130, ha eliminato il sistema dei controlli esterni sugli atti degli enti locali;

- La legge n. 131/2003 (cd Legge "La Loggia"), che impone al legislatore, delegato ad adeguare le disposizioni sugli EE.LL. alla riforma costituzionale, di mantenere ferme "le disposizioni volte ad assicurare la conformità dell'attività amministrativa alla legge, allo statuto e ai regolamenti" (art. 2, comma 4, lett. m). In particolare, ha stabilito alcuni principi in tema di controlli interni, ha definito il ruolo della Corte dei conti e ha disciplinato le modalità di esercizio del potere sostitutivo del Governo ex art. 120 Cost.;
- Il Decreto Legge n.174 del 10.10.2012, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012, successivamente modificato e convertito nella Legge n. 213 del 7.12.2012, ha apportato alcune modificazioni al D. Lgs n. 267 del 2000, prevedendo il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali e disponendo che “nell’ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni”. La stesura del Regolamento, richiesto dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213, ha consentito, pertanto, di recepire in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno di cui al comma 1, lettera d) dell’art. 3 della predetta legge, definendone gli strumenti e le modalità operative.

Al fine dare attuazione alle disposizioni legislative sopra citate, il Comune di Carbonia ha approvato, con deliberazione del C.C. n. 4 del 28.01.2013, successivamente modificata con deliberazione del C.C. n. 47 del 12.06.2015, il “Regolamento dei Controlli Interni” il quale disciplina, tra gli altri, il controllo strategico svolto sotto il coordinamento del/la Segretario/a comunale e finalizzato a monitorare lo stato di attuazione delle linee programmatiche del/la Sindaco/a e lo stato di attuazione dei programmi contenuti nella relazione previsionale e programmatica (oggi Documento Unico di Programmazione – DUP).

Ai sensi dell’art. 147-ter del D. Lgs. 267/2000 e dell’art. 21 del Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione n. 47 del 12 giugno 2015, il presente report, predisposto dall’ufficio della Segretaria generale, riassume l’esito della verifica del grado di raggiungimento degli indirizzi e obiettivi strategici definiti dall’Amministrazione Comunale all’interno del Documento Unico di programmazione (DUP 2023/2025) sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale di Dirigenti e Segretaria Generale, riportati nel Piano degli obiettivi di performance 2023.

1. Pianificazione e controllo strategico

Il Comune di Carbonia attua un sistema di pianificazione e controllo attraverso il quale stabilisce gli obiettivi da raggiungere e le attività da porre in essere e provvede successivamente a verificare il grado di raggiungimento dei traguardi prefissati e le attività attivate per il raggiungimento dei propri obiettivi.

La programmazione, intesa come processo di definizione:

- a) delle finalità da perseguire;
- b) dei risultati da realizzare e delle attività da svolgere funzionali alle finalità;
- c) degli strumenti finanziari, organizzativi, regolativi da impiegare;

si articola nelle seguenti fasi:

- pianificazione strategica - comprende la fase di definizione degli indirizzi strategici di lungo periodo e delle azioni e progetti per realizzarli e si esplicita nelle linee programmatiche di Mandato e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – sezione strategica;
- programmazione pluriennale – comprende l’elaborazione degli indirizzi a livello pluriennale e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del Documento unico di programmazione e del bilancio;
- programmazione annuale - attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio e del piano esecutivo di gestione (PEG).

Il DUP del Comune di Carbonia, triennio 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 23.03.2023, costituisce pertanto il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e delle attività di controllo, tra cui il controllo strategico oggetto della presente relazione. Il documento in questione si compone di due sezioni: la Sezione Strategica, SeS, con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (cinque anni), e la Sezione Operativa, SeO, con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione (tre anni).

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato 2021-2026 approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 in data 24.11.2021 e contiene gli obiettivi strategici che l’Amministrazione Comunale ha stabilito di perseguire entro la fine del mandato amministrativo. La SeO contiene la programmazione operativa dell’Amministrazione individuando gli obiettivi operativi annuali e pluriennali finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici. Gli obiettivi operativi sono stati ulteriormente dettagliati nel Piano degli obiettivi di performance, approvato come allegato D al PIAO 2023 - 2025 (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 15.05.2023 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 8.6.2023 e deliberazione della Giunta Comunale n. 293 del 20.12.2023), la cui realizzazione è assegnata ai dirigenti in forma singola (obiettivi di performance individuale) o raggruppata/di ente (obiettivi di performance intersettoriale/organizzativa).

L’attività di controllo strategico ha accertato lo stato di attuazione degli obiettivi strategici sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi gestionali inseriti nel Piano degli obiettivi di performance, come verificati dal Nucleo di valutazione, nel corso dell’anno 2023.

L’attività di controllo si è articolata nel modo che segue:

- a. ricognizione degli obiettivi operativi della SeO e del Piano degli obiettivi di performance che afferiscono ad uno stesso obiettivo strategico;
- b. rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi riportati nel Piano degli obiettivi di performance, in riferimento a ciascun obiettivo strategico, sulla base delle valutazioni rese dal Nucleo monocratico di Valutazione.

Tale attività di verifica ha avuto come riferimento i seguenti atti:

- Linee programmatiche di mandato 2021-2026, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 24.11.2021;
- DUP 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 23.03.2023;
- Piano degli obiettivi di performance 2023 - 2025 approvato come allegato D al PIAO 2023 – 2025 (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 15.05.2023);
- Verbali Nucleo di valutazione monocratico;
- Modifiche obiettivi di performance anno 2023, approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 8.6.2023 e deliberazione della Giunta Comunale n. 293 del 20.12.2023;

- Relazione sulla performance anno 2023, approvata con deliberazione della G.C. n. 123 del 13.06.2024.

2. Gli Indirizzi strategici (Mandato politico 2021 - 2026)

L'attività di pianificazione dell'Ente trae la sua origine dalle linee programmatiche di mandato presentate agli elettori durante la campagna elettorale e al Consiglio comunale subito dopo le elezioni amministrative. Dalle linee programmatiche di mandato 2021 - 2026 del Sindaco Pietro Morittu, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 24.11.2022, emergono gli indirizzi strategici di mandato e le aree di intervento:

1. Ufficio Europa e Agenda 2030
2. Investire nelle competenze e nell'innovazione. Una Comunità aperta
3. Carbonia città digitale
4. Digitalizzazione, amministrazione snella, miglioramento continuo
5. Il Bilancio comunale
6. Carbonia e il territorio provinciale
7. Le Frazioni parte essenziale della Città
8. Sicurezza in città
9. L'istruzione, la formazione permanente, l'alta formazione, la ricerca tecnologica
10. Carbonia Città della cultura
11. Politiche per i giovani
12. Carbonia Città dello sport
13. Carbonia Città del turismo
14. L'attuazione del Piano Urbanistico aiuta anche lo sviluppo economico
15. La Città di fondazione. Tutelarla e valorizzarla per lo sviluppo anche con una legge apposita
16. La manutenzione della Città, abbattimento delle barriere architettoniche, Viabilità e verde pubblico
17. Transizione ecologica
18. Mobilità elettrica e ciclovie
19. Animali da compagnia
20. Dialogo con le cittadine e i cittadini che risiedono altrove
21. Gli anziani sono una risorsa importante per l'intera Città
22. I Servizi per la salute
23. Welfare, Covid e lotta alla povertà
24. Parità di genere e lotta alle discriminazioni
25. Volontariato e partecipazione
26. Il lavoro e le imprese
27. Commercio e altre attività produttive
28. Rete del gas

3. Dagli indirizzi strategici agli obiettivi strategici: corrispondenza tra obiettivi strategici e operativi e grado di realizzazione

Dagli indirizzi strategici conseguono gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, sintetizzati nel DUP 2023-2025, in corrispondenza delle diverse missioni del bilancio.

Nel suo Programma di Mandato, il Sindaco ha delineato gli indirizzi strategici che caratterizzano la sua Amministrazione e, nell'ambito di tali indirizzi sono stati individuati nel DUP gli obiettivi strategici, finalizzati a dare concretezza ai temi individuati dal Sindaco nel suo Programma elettorale. In linea con gli obiettivi strategici sono stati individuati gli obiettivi operativi di performance individuale e organizzativa inseriti nel Piano degli Obiettivi di Performance 2023, approvato come allegato D al PIAO 2023 – 2025 (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 15.05.2023 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 8.6.2023 e deliberazione della Giunta Comunale n. 293 del 20.12.2023).

La tabella successiva presenta la sintesi del grado di realizzazione degli obiettivi contenuti nel Piano degli obiettivi di performance, monitorato e valutato dal Nucleo di Valutazione alla data del 30/09/2023 (verifica intermedia) e del 31/12/2023 (verifica finale).

Tabella riassuntiva indicante il grado di realizzazione di ciascun Obiettivo Operativo della Performance Organizzativa nell'anno 2023 con indicatori di risultato, risultati attesi e realizzati

| Indirizzi strategici di Mandato | Missione/ programma | Obiettivi strategici | Obiettivi operativi | Descrizione | Risultati attesi | Indicatori di risultato e Tempi di realizzazione | Raggiungimento obiettivi | Settore assegnato | Referente politico | Prospettiva |
|---|--------------------------|-------------------------|--------------------------------|--|---|--|--|---|--------------------------------|-------------------------------------|
| INVESTIRE NELLE COMPETENZE E NELL'INNOVAZIONE. UNA COMUNITÀ APERTA | Missione 1 – Programma 8 | Servizi digitali | Transizione al digitale | Mappatura dei processi/ procedimenti: ciascun Dirigente dovrà procedere allo studio dei processi di competenza | Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi: attività di verifica dei processi consolidati al fine di ottimizzarli e semplificarli. Ciascun Settore/Ufficio deve: | Entro 30 settembre analizzare 10 processi per settore e trasmettere le risultanze alla Segretaria generale, cui competono le verifiche della corretta mappatura | 100% per Segretaria Generale e Dirigenti | Segretario e Dirigenti, in particolare Dirigente del IV settore in qualità di RTD | Assessora Transizione digitale | Organizzazione dei processi interni |
| | | | | | - fare l'analisi dettagliata e la mappatura dei processi/procedimenti - valutare le attività che possono creare sprechi/ritardi/inefficienze - definire e formalizzare nuove modalità di gestione del processo/procedimento che consentono di semplificare - digitalizzare il processo/procedimento - predisporre modulistica (necessaria per la predisposizione delle istanze on line) | Entro 31 dicembre concludere tutta la mappatura di ciascun settore e trasmettere le risultanze alla Segretaria generale, cui competono le verifiche della corretta mappatura | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|--|---|--------------------------------|------------------------|
| | | | | Implementazione del sito web e della sezione amministrazione trasparente dedicata ai procedimenti | Implementare le sezioni del sito web (Amministrazione Trasparente – Attività e Procedimenti) al fine di garantire il diritto dei cittadini di accedere, con facilità e tramite il sito dell'ente, ai servizi erogati e conoscere l'iter dei procedimenti, la durata, il responsabile, le modalità di accesso. Con riferimento a ciascun procedimento mappato (come indicato nella fase precedente) deve essere indicata: <ul style="list-style-type: none"> - la descrizione del procedimento; - la normativa di riferimento; - l'eventuale modulistica aggiornata (consentendo ove possibile l'uso di istanze on line); - i tempi di conclusione del procedimento; - gli eventuali rimedi in caso di inerzia; - strumenti di tutela - i recapiti aggiornati degli uffici competenti e dei responsabili dei procedimenti | <p>Publicazione entro il 31 ottobre per i primi 10 processi</p> <hr/> <p>Publicazione entro il 31 gennaio 2024 per i restanti processi</p> | 100% per Segretaria Generale e Dirigenti | Segretario e Dirigenti, in particolare Dirigente del IV settore in qualità di RTD | Assessora Transizione digitale | Innovazione e sviluppo |
|--|--|--|--|---|---|--|--|---|--------------------------------|------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|------------------------|
| | | | | | (avendo cura di aggiornarli tempestivamente) - eventuali ulteriori informazioni Sarà cura del CED e del RTD impartire le istruzioni necessarie per la corretta e uniforme pubblicazione delle informazioni sul sito web | | | | | |
| | | | | Creazione dei fascicoli informatici e smaterializzazione dei documenti analogici (solo i documenti che servono per il fascicolo) | Ciascun Dirigente deve promuovere il processo di creazione dei fascicoli digitali, nel rispetto del manuale di gestione documentale, con il supporto dell'ufficio CED (e in particolare del personale appositamente formato sulla transizione al digitale e sulla reingegnerizzazione dei processi). I nuovi documenti devono essere prodotti in digitale con validità legale e conservati a norma di legge. E' fondamentale iniziare a produrre documenti solo in digitale e scannerizzare gli eventuali documenti analogici relativi al fascicolo. | Dotare gli istruttori di firma digitale ove ancora mancante. Entro giugno 2023 | 100% per Segretaria Generale e Dirigenti | Segretario e Dirigenti in particolare Dirigenti del IV Settore | Assessora Transizione digitale | Innovazione e sviluppo |
| | | | | | | Proseguire nella creazione dei fascicoli digitali. Tutto l'anno | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|---|-------------------------------|----------------|--|
| <p style="text-align: center;">INVESTIRE NELLE COMPETENZE E NELL'INNOVAZIONE. UNA COMUNITÀ APERTA</p> | <p style="text-align: center;">Missione 1 – Programma 2</p> | <p>Il sistema di prevenzione della corruzione</p> | <p>Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO 2023-2025</p> | <p>Attuazione delle misure organizzative per la riduzione del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e potenziamento delle azioni a sostegno della trasparenza e dell'accesso civico anche al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa</p> | <p>Dare attuazione a tutte le misure previste dal PIAO approvato e in particolare alle misure di trasparenza, strumento cardine della prevenzione della corruzione. A tal fine ciascun Dirigente dovrà garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (secondo quanto previsto nel PIAO approvato). Si rende necessario informatizzare il flusso delle informazioni onde consentire (per quanto possibile) la pubblicazione di atti/dati mediante utilizzo delle funzionalità dei software in uso</p> | <p>Il RPCT procederà a controlli periodici a campione al fine di verificare la corretta adozione delle misure previste nel PIAO e la corretta pubblicazione di dati/informazioni sul sito</p> <p>Verifica invio dati ANAC ex art. 37 d lgs 33/2013</p> <p>Ricezione report da parte dei dirigenti nei termini assegnati dal RPCT (o in mancanza entro 31.12.2023)</p> <p>Report di monitoraggio dei dirigenti sulla pubblicazione dati amministrazione trasparente</p> <p>Certificazione OIV obblighi di trasparenza (senza rilievi)</p> | <p>100% per Segretaria Generale e Dirigenti</p> | <p>Segretario e Dirigenti</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |
|--|---|--|---|---|---|---|---|-------------------------------|----------------|--|

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|---|---|---|---|---|--|------------------------|---------------------|---|
| IL BILANCIO COMUNALE | Missione 1 – Programma 3 | Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria per garantire l'uso efficace e tempestivo delle risorse e soddisfare i bisogni dei cittadini | Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 | Approvare il nuovo documento denominato PIAO, contenente anche il Piano degli obiettivi di performance 2023-2025, e procedere con l'assegnazione degli obiettivi ai collaboratori | Ciascun Dirigente predisporre le schede obiettivo da condividere con Sindaco e con gli Assessori di riferimento, col supporto del Nucleo di valutazione, entro 15.03.2023. Le schede andranno successivamente inviate al Segretario per la definizione della proposta di PIAO da inviare alla Giunta. Dopo l'approvazione del PIAO da parte della giunta ciascun Dirigente (secondo i tempi e le modalità fissate nel vigente SMVP) dovrà assegnare gli obiettivi ai propri collaboratori | Entro il 15.3.2023: trasmissione schede individuali obiettivi 2023 al Nucleo di valutazione | 100% per Segretaria Generale e Dirigenti | Segretario e Dirigenti | Sindaco e Assessori | Economica - finanziaria Stakeholder e comunità |
| | | | | | | Entro il 31.3.2023: trasmissione schede alla Segretaria Generale per predisposizione proposta da inviare alla Giunta | | | | |
| | | | | | | Entro 30.05.2023: presentare alla Giunta la proposta di PIAO 2023-2025, predisposto a cura della Segretaria Generale | | | | |
| | | | | | | Assegnazione obiettivi ai collaboratori (rispetto dei termini previsti nel SMVP) e comunicazione al Nucleo di valutazione | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|---|-----------------------------------|---|--|---|--|------------------------|---------------------|--|
| IL BILANCIO COMUNALE | Missione 1 – Programma 3 | Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria per garantire l'uso efficace e tempestivo delle risorse e soddisfare i bisogni dei cittadini | Tempestività nei pagamenti | Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, relativi a somministrazioni, forniture di beni ed appalti, di lavori e di servizi, e soprattutto per evitare l'accantonamento a fondo debiti commerciali è necessario che tutti i dirigenti procedono alle liquidazioni di competenza in maniera tempestiva | Ciascun Dirigente dovrà trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Settore Finanziario, nonché verificare, all'atto della liquidazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata e che la liquidazione stessa sia completa di tutti gli elementi necessari al pagamento: IBAN e conto corrente dedicato, regolarità contributiva (DURC), ed ove previsti dalla normativa il CIG ed in caso di ATI delle informazioni necessarie per effettuare i controlli presso Equitalia (% di pagamento della fattura per partecipanti all'Associazione Temporanea d'Impresa) | Rispetto delle indicazioni onde evitare pareri negativi di regolarità contabile | 100% per Segretaria Generale e Dirigenti. Dirigente II Settore 91% | Segretario e Dirigenti | Sindaco e Assessori | Economica - finanziaria Organizzazione dei processi interni Stakeholder e comunità |
|-----------------------------|---------------------------------|---|-----------------------------------|---|--|---|--|------------------------|---------------------|--|

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|---|------------------------|--|--|---|--|--------------------------------|---------------------|-------------------------|
| | | | | | Ciascun dirigente dovrà verificare la compatibilità degli affidamenti e dei pagamenti derivanti dall'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio | Rispetto delle indicazioni onde evitare pareri negativi di regolarità contabile | | | | |
| | | | | | Ciascun dirigente dovrà trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Settore Finanziario, firmati e completi di tutti gli allegati | Entro 18 giorni dal ricevimento della fattura nello SDI | | | | |
| IL BILANCIO COMUNALE | Missione 1 – Programma 3 | Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria per garantire l'uso efficace e tempestivo delle risorse e soddisfare i bisogni dei cittadini | Rendiconto 2022 | | Ciascun Settore dovrà rispettare le istruzioni del settore finanziario per predisporre tutti gli atti necessari entro i tempi di legge (in particolare riaccertamento dei residui) | Approvazione del rendiconto 2022 entro i termini di legge (30 aprile 2023) | 100% per Segretaria Generale e Dirigenti | Segretaria Generale, Dirigenti | Sindaco e Assessori | Economica - finanziaria |
| | | | | | Predisporre gli atti occorrenti per l'approvazione del rendiconto di gestione 2022 entro il 30.04.2023 | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|---|--|---|---|--|---|--------------------------------|---------------------|-------------------------|
| IL BILANCIO COMUNALE | Missione 1 – Programma 3 | Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria per garantire l'uso efficace e tempestivo delle risorse e soddisfare i bisogni dei cittadini | Assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio 2023 | Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 31 luglio di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio. La predisposizione di questo atto è molto importante in quanto consente di aggiornare le previsioni di bilancio alle vicende sopravvenute e soprattutto di spostare eventuali risparmi di spesa verso altri obiettivi. | Ciascun Settore dovrà rispettare le istruzioni del settore finanziario per consentire alla Dirigente del III Settore di predisporre tutti gli atti necessari entro i termini di legge | Approvazione assestamento e equilibri da parte del consiglio, entro il luglio 2023 | 100% per Segretaria Generale, Dirigenti | Segretaria Generale, Dirigenti | Sindaco e Assessori | Economica - finanziaria |
| | | | | | Predisposizione degli atti occorrenti al rispetto dei termini di legge a cura del Dirigente del III Settore | | | Dirigente III Settore | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|---|--|--|--|---|--|---------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| IL BILANCIO COMUNALE | Missione 1 – Programma 3 | Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria per garantire l'uso efficace e tempestivo delle risorse e soddisfare i bisogni dei cittadini | Approvazione DUP e Bilancio 2024 - 2026 entro il 31.12.2023 | <p>La predisposizione del DUP 2024-2026 richiede l'azione coordinata di tutti i dirigenti, i quali dovranno trasmettere al segretario generale le informazioni all'uopo necessarie secondo le modalità e termini stabiliti</p> | <p>Ciascun Settore dovrà rispettare le istruzioni del segretario al fine di poter predisporre tutti gli atti necessari in tempi utili per poter essere approvati entro il 31.12.2023</p> <p>La mancata osservanza dei termini assegnati dovrà essere comunicata tempestivamente al Sindaco, al Nucleo e al Segretario generale</p> | <p>Rispetto delle scadenze fissate dalla Segretaria e approvazione del DUP e del bilancio entro il 31.12.2023</p> | <p>Non raggiunto per cause non imputabili ai Dirigenti</p> | <p>Segretaria Generale, Dirigenti</p> | <p>Sindaco e Assessori</p> | <p>Economica - finanziaria</p> |
| | | | <p>Il dirigente del III Settore dovrà impartire le direttive necessarie per la predisposizione delle previsioni di entrata e spesa di tutti i settori e per la predisposizione degli atti correlati al bilancio.</p> <p>Le previsioni di entrata dovranno essere adeguatamente supportate da dati o documenti al fine di consentire una rappresentazione corretta.</p> <p>Gli atti propedeutici al bilancio dovranno essere presentati entro le date fissate dal Dirigente del III settore</p> | | | | | | | |

Tabella riassuntiva indicante il grado di realizzazione di ciascun Obiettivo Operativo della Performance Individuale nell'anno 2023 con indicatori di risultato, risultati attesi e realizzati

| Indirizzi Strategici | Missioni/ programma | Obiettivi strategici | Obiettivi operativi | Descrizione | Risultati attesi | Indicatori di risultato e Tempi di realizzazione | Raggiungimento obiettivi | Settore assegnato | Referente politico | Prospettiva |
|---|--------------------------|---|--|--|---|---|------------------------------------|----------------------------|--------------------|--|
| INVESTIRE NELLE COMPETENZE E NELL'INNOVAZIONE. UNA COMUNITÀ APERTA | Missione 1 – Programma 2 | Prevenzione della corruzione e Trasparenza | Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 | <p>Predisposizione nuovo PIAO. Il nuovo documento richiede un forte contributo da parte del Segretario e il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> -i Dirigenti che, sulla base delle indicazioni del DUP 2023-2025 e in accordo col Sindaco/Assessori di riferimento, dovranno predisporre le schede degli obiettivi di performance; -il Dirigente del IV Settore che dovrà predisporre le parti di propria competenza: fabbisogni del personale; Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle postazioni di lavoro; Piano organizzativo del lavoro agile (POLA); Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità. | <p>Coordinare l'azione di tutti i dirigenti, col supporto del Nucleo di valutazione per le parti relative agli obiettivi di performance, e presentare il piano alla giunta per l'approvazione</p> | <p>Approvazione del documento da parte della giunta entro il 30 maggio 2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Segretaria Generale</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|------------------------------------|----------------------------|----------------|--|
| Controlli Interni - Regolarità Amministrativa e contabile (a cura della Segretaria generale) | <p>Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati e pertanto ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali. Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Dirigenti, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e chi adotta gli atti al fine di migliorare la qualità dell'attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità. Nell'ambito delle attività di controllo particolare attenzione dovrà essere prestata agli atti inerenti la spendita delle risorse del PNRR. Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un</p> | <p>Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa e contabile nel quale indicare le modalità operative del controllo (tipo di atti da controllare, schede di controllo, quantità di atti da controllare, ecc): Estendere i controlli di regolarità amministrativa su tutti gli atti relativi ad interventi finanziati dal PNRR.</p> | <p>Inviare piano al sindaco/OIV/Dirigenti, entro il 30.4.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Segretaria Generale</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |
| | | <p>Controllo atti a cadenza trimestrale</p> | <p>Predisporre report alla fine di ciascun trimestre con celerità e predisporre il report annuale entro il 31.03.2024</p> | | | | |
| | | <p>Conclusione controlli e report finale</p> | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------|--|
| | <p>programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. I controlli riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.</p> | | | | | | |
| <p>Controlli Interni - Controllo di Gestione (a cura della Segretaria generale in collaborazione col Dirigente III settore e personale Staff)</p> | <p>Predisporre il Referto sul controllo di gestione nel quale è sintetizzata l'analisi statistica sul grado di conseguimento degli obiettivi PEG; l'analisi economico finanziaria; l'analisi dei risultati, tramite i principali indicatori di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi a domanda individuale; l'elenco degli indicatori più significativi, relativi all'attività di ogni singola area istituzionale; l'elenco dei principali</p> | <p>Inviare il Referto sul Controllo di Gestione 2022 alla Giunta</p> | <p>Entro il 30.09.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Segretaria Generale</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |

| | | | | | | | |
|--|---|--|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------|--|
| | <p>indicatori finanziari ed economici generali e il sistema di controllo della società partecipata So.Mi.Ca. Per la sua stesura è necessario richiedere diversi dati, relativi al 2022, ai vari uffici e ai gestori dei servizi. I dati saranno poi rielaborati e analizzati, saranno oggetto di statistiche e confronto su scala triennale e infine inseriti nella bozza del Referto sul controllo di gestione.</p> | | | | | | |
| <p>Controlli Interni - controllo sulla qualità dei servizi (a cura della Segretaria generale in collaborazione con i Dirigenti e personale Staff)</p> | <p>L'obiettivo è quello di continuare con il sistema del controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente. Si tratta di una tipologia di controllo finalizzata a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni all'ente, che fruiscono dei servizi erogati dal Comune. Si prevede l'elaborazione format di rendicontazione e</p> | <p>Inviare il report sulla qualità dei servizi alla Giunta</p> | <p>Entro il 30.09.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Segretaria Generale</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|----------------------------|----------------|--|
| | | l'inserimento dei risultati nella relazione annuale del Sindaco da inviare alla Corte dei Conti | | | | | | |
| Prevenzione della corruzione e Trasparenza | Controlli Interni – Controllo strategico | <p>Il Comune di Carbonia attua un sistema di pianificazione e controllo attraverso il quale stabilisce gli obiettivi da raggiungere e le attività da porre in essere e provvede successivamente a verificare il grado di raggiungimento dei traguardi prefissati e le attività attivate per il raggiungimento dei propri obiettivi.</p> <p>Il D.U.P. del Comune di Carbonia, triennio 2022-2024, predisposto sulla base delle linee programmatiche di mandato, costituisce pertanto il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e delle attività di controllo, tra cui il controllo strategico.</p> <p>L'attività di controllo strategico illustra lo stato di attuazione degli obiettivi strategici sulla base della percentuale</p> | <p>L'obiettivo è quello di predisporre il report conclusivo delle attività di controllo strategico che indichi il grado di raggiungimento degli indirizzi e obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione Comunale all'interno del Documento Unico di programmazione (DUP 2022/2024) sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali riportati nel piano degli obiettivi di performance 2022.</p> | <p>Inviare il report alla giunta per l'approvazione Entro 31.12.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Segretaria Generale</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----------------------------|---------------------|---------|-------------------------------------|
| | | di raggiungimento degli obiettivi gestionali inseriti nel PDO, sulla base anche delle certificazioni del Nucleo di valutazione. | | | | | | |
| Prevenzione della corruzione e Trasparenza | Controlli Interni - Controllo Analogo sulle partecipate | Il Comune di Carbonia assume fra i propri compiti l'attività di indirizzo, vigilanza e controllo nei confronti della Società in house providing SO.MI.CA. Spa. L'attività di vigilanza e controllo si configura quale funzione di diritto pubblico e consiste in un'attività di controllo di tipo programmatico, operativo-economico e ispettivo. Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente l'attività esercitata dalla predetta società ai principi costituzionali, normativi e statutari, nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale | Analisi dati su società partecipata. Predisposizione report risultanze controlli espletati. | Inviare report risultanze controlli espletati anno 2022 alla Giunta per l'approvazione, entro il 31.12.2022 | Obiettivo raggiunto al 100% | Segretaria Generale | Sindaco | Organizzazione dei processi interni |

CARBONIA CITTÀ DELLA CULTURA

Missione 5 – Programma 1

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| <p>Messa in sicurezza del materiale archivistico (archivio storico)</p> | <p>Archivio storico ELIMINATO Con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.2023</p> | <p>L'archivio si trovava in condizioni precarie, aggravate dall'allagamento dei locali, con conseguente necessità di tutelarlo al fine di poterlo rendere fruibile. A tal fine l'Amministrazione, sotto la direzione della Soprintendenza per i Beni Culturali, ha affidamento un servizio specialistico di censimento, trasporto, selezione, isolamento e gestione in esternalizzazione della documentazione dell'archivio storico e di deposito. I servizi, finanziati dal Comune e dalla Fondazione Sardegna, sono stati avviati a fine dicembre 2021, e realizzati nel corso del 2022. Tuttavia occorre ancora dare corso alle prescrizioni della Soprintendenza in ordine alla esecuzione del contratto. Si è in attesa dei preventivi richiesti e della successiva disponibilità di risorse finanziarie. A seguito della disponibilità delle risorse, si è proceduto al rinnovo del contratto con il precedente gestore, al fine di completare il trasferimento in outsourcing della</p> | <p>Realizzare le attività previste nel progetto affidando la prosecuzione a ditta specializzata e compatibilmente con le risorse eventualmente assegnate e con le autorizzazioni della Soprintendenza</p> | <p>Realizzato/non realizzato. Tempistiche da capitolato</p> | <p>Con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.2023, l'obiettivo è stato cancellato, a seguito della verifica intermedia del nucleo di valutazione del 13.11.2023 (verbale allegato alla delibera 293/2023).</p> | <p>Dirigente I Settore</p> | <p>Assessora Affari generali</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
|--|--|--|---|--|---|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>restante parte dell'archivio allocata nel cantiere comunale e nell'ex tribunale. A seguito delle prescrizioni della Soprintendenza del 27/11/2022, si è provveduto a rinegoziare l'intervento con l'operatore economico e richiedere nuova autorizzazione alla Soprintendenza. Il servizio è stato consegnato all'aggiudicatario in data 16.12.2022 e concluso per la parte concordata in data 30.12.2022.</p> <p>L'aggiudicatario ha redatto l'elenco di consistenza (Prot. n. 212 del 03-01-2023) dal quale risulta che sono stati trattati di 786 metri lineari totali, di cui 702 di atti afferenti all'archivio comunale e 66 metri di materiale non archivistico, che andrà allo scarto diretto e che era frammisto agli atti.</p> <p>Nel corso del 2023 occorrerà concludere il rinnovo del contratto per la parte non ancora eseguita, sempre a seguito della disponibilità di risorse finanziarie.</p> | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| <p style="text-align: center;">L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE PERMANENTE, L'ALTA FORMAZIONE, LA RICERCA TECNOLOGICA – CARBONIA CITTÀ DELLA CULTURA</p> | <p style="text-align: center;">Missione 4 – Programma 6</p> | <p style="text-align: center;">Monumenti Aperti</p> | <p style="text-align: center;">Monumenti Aperti 2023</p> | <p>Il percorso formativo di valorizzazione del patrimonio culturale, ambientale, archeologico della nostra Città ha avuto la più ampia e significativa espressione nell'evento di portata regionale MONUMENTI APERTI, la cui storia è oramai ultra-ventennale. Nella più che riuscita edizione del 2022, che ha contato più di quattromila presenze, grazie anche al coinvolgimento degli studenti di tutti gli ordini di scuola (pubbliche e private) che hanno approfondito e presentato ai visitatori le bellezze e la storia della nostra Città. E' già stato avviato il percorso volto all'organizzazione dell'evento per il 2023</p> | <p>Coinvolgimento degli Istituti Scolastici e delle associazioni cittadine</p> | <p>Rispetto degli indirizzi impartiti Coinvolgimento degli istituti scolastici e delle associazioni cittadine interessate. Rispetto delle scadenze.</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente I Settore</p> | <p>Assessora Pubblica Istruzione</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
|--|---|--|---|--|--|---|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|---|--|---|--------------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| <p>L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE PERMANENTE, L'ALTA FORMAZIONE, LA RICERCA TECNOLOGICA</p> | <p>Missione 4 – Programma 6</p> | <p>Convenzioni con le istituzioni scolastiche</p> | <p>Convenzioni e partenariati con le istituzioni scolastiche</p> | <p>Convenzioni con le istituzioni scolastiche finalizzati all'acquisizione di competenze trasversali; tirocini curriculari</p> | <p>Rispetto degli indirizzi impartiti. Coinvolgimento degli istituti scolastici cittadini coinvolti</p> | <p>Rispetto delle scadenze</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente I Settore</p> | <p>Assessora Pubblica Istruzione</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
|---|---------------------------------|--|---|--|---|--------------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---|--|--|------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| CARBONIA CITTÀ DELLA CULTURA | Missione 5 – Programma 1 - 2 | Il Sistema Museale di Carbonia | Scavi al Nuraghe Sirai | <p>Il Comune di Carbonia è proprietario del sito del Nuraghe Sirai e Concessionario delle ricerche in esso svolte, a partire dal 2008 e attualmente con una Concessione in atto per il biennio 2022-2023. Il cantiere è presidiato da una squadra di lavoratori della Coopservice, soggetto attuatore delle lavorazioni inerenti il parco Geominerario, Storico e Ambientale della Sardegna, che esegue attività di manutenzione ordinaria del sito. Durante l'anno 2022 è stato eseguito un saggio di scavo presso l'area sacra della fortezza; nei mesi a venire tale indagine dovrà essere perfezionata (conclusa e messa in sicurezza) anche con il riordino e la documentazione della stratigrafia e dei materiali messi in luce, e sarà necessario inoltrare la consegna della Concessione di scavo relativa al 2022, con il rendiconto e tutta la documentazione</p> | <p>In presenza dell'erogazione del finanziamento o RAS per l'Intervento presso il Nuraghe Sirai si darebbe corso ad un potenziamento delle indagini e dei restauri presso il sito e all'avvio del completamento delle infrastrutture, secondo quanto previsto in progetto.</p> | <p>Realizzazione delle attività previste nel programma di ricerca inviato al Ministero e realizzazione dei contenuti dell'Intervento finanziato dalla RAS. Rispetto del cronoprogramma della Concessione (con scadenze di annualità a partire da agosto 2022) e di quello dell'Intervento finanziato dalla RAS</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente I Settore</p> | <p>Assessora alla Cultura</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>allegata, destinata sia alla SABAP che alla DG competente del MiC.</p> <p>Si è in attesa dell'autorizzazione al Piano di restauro presentato alla Soprintendenza (prot. n. 51820/2022 del 22-09-2022) per poter dare corso a tale attività.</p> <p>Dato poi il Contributo RAS di 330.000 euro per un "Intervento di restauro e valorizzazione del Nuraghe Sirai e musealizzazione dei risultati scientifici nel museo archeologico di Carbonia", sarà necessario presentare alla SABAP, un progetto di estensione dell'attuale Concessione, che preveda gli interventi contenuti nell'Intervento finanziato dalla RAS e non presenti nel Programma di concessione 2022-2023</p> | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | | | <p>Manifestazioni culturali e teatro</p> | <p>L'amministrazione sosterrà tutte le iniziative culturali e di spettacolo da ospitare nei teatri cittadini. L'obiettivo è il migliorare l'offerta artistica dei teatri cittadini, attirando un pubblico sempre più vasto e diversificato, grazie ad una programmazione che coniughi valori artistici e interesse sul pubblico. In questa prospettiva si stanno rafforzando i contatti e le collaborazioni con le Associazioni e le Fondazioni, come il Teatro Lirico di Cagliari, al fine di ospitare manifestazioni artistiche e musicali di alto valore. L'ambizione è quella di diventare un punto di riferimento per il territorio, sostenendo programmi, progetti e iniziative culturali e di spettacolo del terzo settore, che perseguono finalità di pubblico interesse. Il Comune si appresta a predisporre un calendario di eventi da realizzare nel periodo estivo e nel periodo natalizio</p> | <p>Predisposizione calendario eventi estivi e realizzazione eventi programmati</p> | <p>Rispetto degli indirizzi impartiti</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente I Settore</p> | <p>Assessora alla Cultura</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
|--|--|--|---|--|--|---|------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------|------------------------|
| CARBONIA CITTÀ DELLA CULTURA | Missione 5 – Programma 1 - 2 | Il Sistema Museale di Carbonia | Eventi e rassegne | Predisporre gli atti necessari a realizzare gli eventi/ rassegna | Realizzato/non realizzato | Rispetto delle scadenze | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente I Settore | Assessora alla Cultura | Stakeholder e comunità |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------|------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|---|--|---|--|---|--|---------------------|----------------------|------------------------|
| CARBONIA CITTÀ DELLO SPORT | Missione 6 – Programma 1 | Gestione degli impianti sportivi da parte delle associazioni cittadine | Riqualificazione impianti sportivi con capitali privati (art. 15, comma 6, DL 159/2015) | Il Comune di Carbonia intende favorire la riqualificazione di impianti sportivi da parte dei privati e in particolare da parte delle associazioni e società sportive. Ci si propone pertanto di avviare una nuova procedura per la valorizzazione di “Carbonia – Città dello sport” nella quale sono indicati gli impianti che possono essere valorizzati prevedendo una procedura competitiva nel caso in cui più soggetti manifestino interesse per lo stesso impianto | Predisporre la proposta di delibera Pubblicare l’avviso | Avviso entro 30 giorni dalla data di approvazione della delibera di indirizzi | Obiettivo raggiunto al 100% (entro i termini di scadenza è stata presentata una sola proposta che è stata esclusa) | Dirigente I Settore | Assessora allo Sport | Stakeholder e comunità |
| | | | | Effettuare l’istruttoria delle proposte ammissibili e trasmetterle all’ufficio tecnico per i pareri tecnici di competenza; | Istruttoria. entro 30 giorni dalla scadenza prevista nell’avviso | | | | | |
| | | | | Presentare proposta alla giunta per la dichiarazione di pubblico interesse | Entro 30 giorni dalla conclusione dell’istruttoria positiva dell’ufficio tecnico procedere con l’esame della fattibilità economico-finanziaria e in caso di esito istruttorio positivo presentare proposta alla giunta per la dichiarazione di pubblico interesse. | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | Dopo la dichiarazione di pubblico interesse procedere con i successi atti | Stipulare la convenzione con gli assegnatari dopo l'approvazione del progetto definitivo da parte dell'ufficio tecnico. Inviare tutto all'ufficio tecnico per l'approvazione del progetto esecutivo e per seguire i lavori | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------|---|--|---|-----------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|
| CARBONIA CITTÀ DEL TURISMO | Missione 7 – Programma 1 | Promozione di eventi | Torre civica | La torre civica rappresenta un monumento importante del Comune di Carbonia, tuttora non fruibile dal pubblico. È intenzione del Comune di Carbonia accordarsi con il soggetto gestore del SIMUC in modo da rendere fruibili al pubblico, previo pagamento di un biglietto, il piano terra e il primo piano della Torre civica, in modo da inserirla nei percorsi del CIAM e delle visite museali. | Apertura di un importante sito turistico | Incontro con il soggetto gestore del Simuc, entro il 31.10.2022 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente I Settore | Assessore al Turismo | Stakeholder e comunità |
|----------------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------|---|--|---|-----------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--|
| <p style="text-align: center;">CARBONIA CITTÀ DEL TURISMO</p> | <p style="text-align: center;">Missione 7 – Programma 1</p> | <p style="text-align: center;">Promozione di eventi</p> | <p style="text-align: center;">Implementazione del sito web dedicato al turismo del Comune di Carbonia</p> | <p>Il Comune di Carbonia intende ampliare il sito web dedicato alla promozione turistica del territorio e far confluire diverse informazioni suddivise per sezioni, come ad esempio eventi, bellezze della propria zona, operatori ricettivi, sistema museale, produzioni locali, finalizzato a consentire di avere a disposizione l'intera offerta turistica in un solo contenitore. Perché è vero che chi cerca la meta giusta per sé e per la famiglia cerca anche su diversi siti internet che consentono di fornire maggiori informazioni ai turisti interessati a visitare il territorio</p> | <p>Ampliare lo strumento utile alla promozione per gli operatori del settore turismo del comune di Carbonia compatibilmente con le risorse eventualmente assegnate</p> | <p>Affidamento del servizio ad un operatore economico specializzato entro il 31.12.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente I Settore</p> | <p>Assessore al Turismo</p> | <p>Innovazione e sviluppo Stakeholder e comunità</p> |
|--|--|--|---|--|--|---|------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--|

| | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|--|---|---|---|--|----------------------|------------------------|
| DIGITALIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE SNELLA, MIGLIORAMENTO CONTINUO | Missione 1 – Programma 8 | Rafforzamento dell'innovazione digitale | Digitalizzazione e fascicolazione pratiche cimiteriali - Anno 2023 | Digitalizzazione e fascicolazione (Inserimento su urbi e/o su file Excel) di tutte le pratiche di concessioni e rinnovi cimiteriali (loculi, nicchie e colombari) e delle operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, cremazioni) dell'anno 2023 | Inserimento su urbi e/o su file Excel e fascicolazione 70% delle pratiche di concessioni/rinnovi e operazioni cimiteriali del 2023 Inserimento su urbi e/o su file Excel e fascicolazione 20% delle pratiche di concessioni/rinnovi e operazioni cimiteriali del 2023 | Istanze pervenute/pratiche inserite al 31/12/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.2023, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente II Settore | Assessora Patrimonio | Innovazione e sviluppo |
| | GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE | Missione 1 – Programma 5 | Valorizzazione del patrimonio immobiliare | Bando per la Concessione di Valorizzazione – ex art. 3-bis D.L. n. 351/2001 – dell'immobile di proprietà comunale denominato Parcheggio Multipiano di via Verona | Predisposizione e approvazione bando pubblico e modulistica | Approvazione bando e modulistica | Entro 30/06/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% (procedura andata deserta) | Dirigente II Settore | Assessora Patrimonio |
| Publicazione e Assistenza informativa ai soggetti interessati / Espletamento gara | | | | | Espletamento bando | Entro 45 giorni dall'approvazione del bando | | | | |
| Redazione e approvazione graduatoria / Predisposizione contratto di concessione | | | | | Predisposizione contratto | Entro 45 giorni dall'espletamento della gara | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|----------------------|----------------------|------------------------|
| GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE | Missione 1 – Programma 5 | Valorizzazione del patrimonio immobiliare | Bando per l'assegnazione in diritto di proprietà dei lotti edificabili ricadenti nel Piano di Zona "Sa Perda Bianca – Carbonia 2" | Predisposizione e approvazione bando pubblico e modulistica | Approvazione bando e modulistica | Entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento in Consiglio | Obiettivo raggiunto al 100% (procedura andata deserta) | Dirigente II Settore | Assessora Patrimonio | Stakeholder e comunità |
| | | | | Publicazione e Assistenza informativa ai soggetti interessati / Espletamento asta pubblica | Espletamento bando | Entro 30 giorni dall'approvazione del bando | | | | |
| | | | | Redazione e approvazione graduatoria / Predisposizione contratti preliminari di vendita | Predisposizione contratti per la stipula | Entro 30 giorni dall'espletamento della gara | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|---|---|---|---|---|----------------------|----------------------|------------------------|
| GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE | Missione 8 – Programma 1 | Valorizzazione del patrimonio immobiliare | Censimento dei Lotti dei Piani di Edilizia Economica e Popolare di tutto il territorio Comunale assegnati/ceduti e rimasti ineditati | Individuazione dei lotti ineditati ai fini della Revoca dell'assegnazione/cessione e successiva messa a bando per nuova assegnazione/cessione | Elenco lotti assegnati/ceduti e non edificati | Entro 30.09.2023 Entro 15.12.2023 | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.2023, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente II Settore | Assessora Patrimonio | Stakeholder e comunità |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|---|---|---|---|---|----------------------|----------------------|------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|---|--|---|--|------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|
| L'ATTUAZIONE DEL PIANO URBANISTICO AIUTA ANCHE LO SVILUPPO ECONOMICO | Missione 8 – Programma 1 | Pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata | Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata | Istruttoria finalizzata all'adozione del Piano attuativo presentato dal privato | Istruttoria dei Piani attuativi pervenuti entro il 30 settembre e redazione della relativa delibera di Consiglio Comunale per l'adozione | Entro 31.12.2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente II Settore | Assessore Urbanistica | Stakeholder e comunità |
| | | Definizione pratiche SUAPEE | Istruttoria e chiusura delle pratiche edilizie | Istruttoria in endoprocedimento delle pratiche trasmesse dallo SUAPE: Procedimenti in Autocertificazione a 0 giorni - SCIA - CIL CILA e CILAS in Autocertificazione a zero giorni e in Conferenza di Servizi | Istruttoria del 30% delle pratiche in ingresso | Entro 31.12.2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente II Settore | Assessore Urbanistica | Stakeholder e comunità |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|----------------------------|--|--|---|----------------------------|--|----------------------|-----------------------|------------------------|
| L'ATTUAZIONE DEL PIANO URBANISTICO AIUTA ANCHE LO SVILUPPO ECONOMICO | Missione 8 – Programma 1 | Abusivismo edilizio | Istruttoria e definizione istanze di condono e accertamenti di conformità | Istruttoria pratiche di condono a seguito di istanza del cittadino | Istruttoria finalizzata al rilascio della concessione in sanatoria | Istruttoria di 50 pratiche | Obiettivo raggiunto al 100% e superato | Dirigente II Settore | Assessore Urbanistica | Stakeholder e comunità |
| | | | | Istruttoria istanze di accertamento di conformità | Istruttoria pratica finalizzata al rilascio del permesso di costruire in accertamento di conformità | Istruttoria di 50 pratiche | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|--|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| <p>L'ATTUAZIONE DEL PIANO URBANISTICO AIUTA ANCHE LO SVILUPPO ECONOMICO</p> | <p>Missione 8 – Programma 1</p> | <p>Accesso pratiche urbanistiche</p> | <p>Istruttoria e evasione istanze accesso agli atti</p> | <p>Istruttoria ed evasione delle istanze di accesso agli atti</p> | <p>Riduzione dei tempi di legge (30 giorni) per l'evasione delle istanze di accesso</p> | <p>Riduzione in media annuale di 5 giorni. Al 31/12/2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente II Settore</p> | <p>Assessore Urbanistica</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
|--|---------------------------------|---|--|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|

GESTIONE DEI RIFIUTI

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|--|---|--|--|----------------------|------------------------|------------------------|
| Missione 9 – Programma 3 | L'impianto di compostaggio e discarica di Sa Terredda | Controllo gestione impianto di compostaggio di Sa Terredda | Attività volte a verificare la conformità della gestione dell'impianto al contratto di concessione funzionali anche alla gestione del piano di monitoraggio e controllo | Verifiche Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC), trasmissione agli enti di controllo della relazione annuale | Entro 30/06/2023 ovvero entro i termini di legge | Obiettivo non valutabile per cause non imputabili al dirigente (il bene è stato trasferito al CIP di Cagliari) | Dirigente II Settore | Assessore Ambiente | Stakeholder e comunità | |
| | | Realizzazione degli interventi di miglioramento nell'impianto di compostaggio di Sa Terredda | Affidamento degli interventi volti al miglioramento impiantistico dell'impianto di Sa Terredda – realizzazione di una tettoia metallica e adeguamento layout raccolta percolati | Affidamento esecuzione dei lavori | Determina aggiudicazione, entro il 30/06/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | | | | |
| | Missione 9 – Programma 2 | Gestione diretta della discarica di Sa Terredda nella fase di post-esercizio | Gestione del piano di monitoraggio e controllo | Attività gestionali per il trasporto e smaltimento del percolato della discarica | Smaltimento percolato come previsto dall'AIA | Determinazioni liquidazione smaltimenti. Entro la data di effettivo trasferimento della gestione al CACIP | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente II Settore | Assessore Ambiente | Stakeholder e comunità |
| | | | Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto | Gestione del piano di monitoraggio e controllo | Verifiche Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC), trasmissione agli enti di controllo della relazione annuale. | Entro 30/06/2023 ovvero entro i termini di legge | | | | |
| | | | Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto | Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria | Determinazioni affidamenti interventi, entro il 30/06/2023 | | | | | |

GESTIONE DEI RIFIUTI

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|---|---------------------|--|----------------------|--------------------|------------------------|
| Missione 9 – Programma 3 | Gestione Servizio di igiene urbana | Progettazione del nuovo servizio di igiene urbana | La progettazione del servizio sarà articolata su due livelli di progettazione, il secondo dei quali sufficiente per l'affidamento mediante procedura aperta, con affidamento all'offerta economicamente più vantaggiosa. Lo sviluppo del progetto avviene in 4 fasi: fase 1 – Analisi dei dati, già acquisita a marzo 2023; fase 2 – Elaborazione progetto di massima; fase 3 – Elaborazione progetto definitivo; fase 4 – elaborazione CSA | Approvazione Elaborazione progetto di massima | Entro il 31/10/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente II Settore | Assessore Ambiente | Innovazione e sviluppo |
| | | | Approvazione Elaborazione progetto definitivo | Entro il 30/11/2023 | | | | | |
| | | | Approvazione Elaborazione CSA | Entro il 31/12/2023 | | | | | |
| | | Realizzazione lavori di completamento del centro di raccolta comunale a servizio del circuito pubblico | Il progetto relativo ai lavori di completamento del centro di raccolta comunale a servizio del circuito pubblico di raccolta dei rifiuti | Stipula contratto affidamento | Entro il 30/06/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente II Settore | Assessore Ambiente | Innovazione e sviluppo |
| | | | | Certificazione fine lavori | Entro il 31/12/2023 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|--|---|--|--|--|----------------------|----------------------------|------------------------|
| L'ATTUAZIONE DEL PIANO URBANISTICO AIUTA ANCHE LO SVILUPPO ECONOMICO | Missione 8 – Programma 1 | Rilascio del parere paesaggistico | Istruttoria pratiche per gli interventi edilizi in area vincolata | Presa in carico e analisi dell'istanza, richiesta eventuale integrazione documentale, trasmissione parere al MIBAC | Istruttoria istanze per le quali è richiesto rilascio del parere paesaggistico o dell'autorizzazione paesaggistica | Istruttoria 80% delle pratiche in ingresso al 31/12/2023 | Obiettivo raggiunto al 85% (il 06/12/2023 il Servizio Tutela del paesaggio è stato trasferito alla R.A.S.) | Dirigente II Settore | Assessore Tutela Paesaggio | Stakeholder e comunità |
| | | | di raccolta dei rifiuti urbani | urbani risulta già approvato. Per il 2023 sono previste le seguenti macro fasi: a) determinazione a contrarre; b) affidamento dei lavori; c) conclusione dei lavori. | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|---|--|--|--------------------|-----------------------|---------|-------------------------|
| IL BILANCIO COMUNALE | Missione 1 – Programma 3 | Sana gestione Finanziaria - Costante verifica degli equilibri di bilancio ed esame strumenti gestionali | Verifica rispetto vincoli di finanza pubblica e controlli sugli equilibri di bilancio | Da quando, nel 2015, il Legislatore nazionale impose a tutti i comuni il "riaccertamento straordinario dei residui", è emersa una pesante situazione deficitaria. Con Deliberazione n. 44 del 12/6/2015, il Consiglio Comunale prese atto di un disavanzo straordinario di amministrazione di 13.158.072,10 euro, solo in parte riassorbibili con gli avanzi previsti nelle annualità 2016 e 2017; in gran parte da doversi riassorbire, pena il commissariamento dell'Ente, con risparmi di spesa da far gravare sugli esercizi successivi, con rate annuali pari a circa 236.000 euro per un periodo di trent'anni (fino al 2044). Tuttavia, ai sensi della L.R. n. 3 del 9/3/2022, art. 2, c. 3, lettera b - a seguito della | Al fine di mantenere l'equilibrio è necessario monitorare costantemente l'andamento delle entrate e delle spese onde evitare il formarsi di nuovi disavanzi, Pertanto, in occasione di ciascuna variazione (e in particolare di quelle più sostanziose) è necessario verificare attentamente l'andamento delle entrate e delle spese e i riflessi sugli equilibri. E' necessario altresì pervenire al reperimento delle risorse necessarie per coprire lo "squilibrio" di parte corrente pari ad € 460.000,00. | Rispetto degli equilibri di bilancio, ovvero adozione tempestiva delle eventuali procedure di riequilibrio, sia in sede di previsione, di variazione e rendicontazione | Realizzato al 100% | Dirigente III Settore | Sindaco | Economico - finanziaria |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>partecipazione all'avviso regionale e della presentazione di formale istanza, questo Ente è risultato beneficiario, per le finalità legate alla salvaguardia degli equilibri di bilanci, della somma di € 6.412.242,01. Tale cifra, tenendo conto delle proiezioni del Rendiconto 2022, fa presumere che il disavanzo dell'Ente sia stato totalmente assorbito. In questa fase è quanto mai necessario continuare nella fase di "risanamento", anche perché il bilancio 2023 si è chiuso prevedendo una entrata della Regione a salvaguardia di una scopertura di bilancio esistente per l'importo di € 460.000,00.</p> | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

IL BILANCIO COMUNALE

| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|---|--|---|--|------------------------------------|------------------------------|----------------|--------------------------------|
| | <p>Missione 1 – Programma 3</p> | <p>Sana gestione Finanziaria - Costante verifica degli equilibri di bilancio ed esame strumenti gestionali</p> | <p>Rispetto della tempistica di liquidazione delle fatture dell'Ente</p> | <p>La tempestività di liquidazione delle fatture è connessa al rispetto dei termini di pagamento contrattuali o legali. Il D.Lgs. n. 231/2002, modificato dal D.Lgs. n. 192/2012, obbliga le PA a pagare i debiti connessi a transazioni di natura commerciale entro il termine legale di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. In casi particolari tale termine può essere portato sino ad un massimo di 60 giorni. La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta a seguito del riscontro della regolarità della fornitura e della prestazione e in base ai termini ed alle condizioni pattuite</p> | <p>Controlli interni sulle tempistiche di pagamento ai fini del rispetto della normativa vigente (pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di acquisizione del protocollo dell'ente, con alcune eccezioni che consentono il pagamento a 60 giorni). Tutti i responsabili di Settore devono predisporre l'atto di liquidazione, entro 18 giorni dall'acquisizione della fattura da parte dell'Ente. L'Ufficio Ragioneria provvederà entro 9 giorni dall'acquisizione degli atti di liquidazione, al pagamento delle fatture (fatte salve le eventuali verifiche di legge che dovessero interrompere il termine dei giorni previsti).</p> | <p>Evasione degli atti di liquidazione entro 9 giorni dalla loro acquisizione nel sistema urbi, per i mesi da aprile a dicembre.</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente III Settore</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Economico - finanziaria</p> |
|--|---------------------------------|---|---|--|---|--|------------------------------------|------------------------------|----------------|--------------------------------|

IL BILANCIO COMUNALE

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--|--|--|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------|-------------------------|
| Missione 1 – Programma 3 | <p>Sana gestione Finanziaria - Costante verifica degli equilibri di bilancio ed esame strumenti gestionali</p> | <p>Ricognizione dei residui attivi iscritti in bilancio fino alla annualità degli stessi residui – 2021-, e dei residui passivi iscritti in bilancio fino all’annualità degli stessi residui – 2015- tutti esistenti in bilancio al 31/12/2022 e riferiti alle “Partite di giro”, al fine della verifica, con l’ausilio degli uffici interessati, del requisito del loro mantenimento in bilancio</p> | <p>Ricognizione/Verifica dei residui attivi/passivi delle entrate e delle spese per servizio in conto terzi. Per mantenere in bilancio il residuo lo stesso deve essere certo, liquido, esigibile. È necessario verificare se il suo mantenimento abbia ancora i requisiti che ne avevano consentito l’iscrizione iniziale. Se necessario, l’Uff. Ragioneria invierà richieste formali ai Dirigenti/Responsabili, affinché diano atto del titolo originario del credito/debito, delle eventuali azioni intraprese che permettano la conservazione tra i residui attivi e passivi delle somme accertate e non riscosse e i motivi di eventuale insussistenza e inesigibilità, e delle spese impegnate e non pagate.</p> | <p>Verifica sulla procedura di contabilità dei residui attivi delle entrate per servizio in conto terzi e relativi alle annualità fino al 2021 esistenti alla data del 31/12/2022. Verifica sulla procedura di contabilità dei residui passivi delle spese per servizio in conto terzi e relativi alle annualità fino al 2015 esistenti alla data del 31/12/2022. Se necessario, l’Uff. Ragioneria invierà richieste formali ai Dirigenti/Responsabili, affinché si dia atto del titolo originario del credito/debito, oltre che delle eventuali azioni intraprese che permettano la conservazione tra i residui attivi delle somme accertate e non riscosse ed i motivi di eventuale insussistenza e inesigibilità, e le ragioni del mantenimento dei residui passivi relativi alle somme impegnate e non pagate.</p> | Realizzato al 30/11/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente III Settore | Sindaco | Economico - finanziaria |
|--------------------------|---|--|--|--|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------|-------------------------|

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|---|--|--|-----------------------------|-----------------------|---------|-------------------------|
| Missione 1 – Programma 3 | Sana gestione Finanziaria - Costante verifica degli equilibri di bilancio ed esame strumenti gestionali | Rivisitazione e aggiornamento inventario del patrimonio mobiliare dell'Ente | Il presente obiettivo ha la finalità, di rivisitare e aggiornare l'inventario del patrimonio mobiliare dell'Ente. Il progetto andrà avanti per step annuali. Per l'anno 2023 coinvolgerà la presa in carico dello stabile di via Roma (Palazzo Comunale). Saranno effettuate rilevazioni analitiche ed etichettatura "in loco" di tutti i beni mobili inventariabili. Elaborazione reportistica ed aggiornamento del registro di carico/scarico | Il presente obiettivo consentirà all'ente di disporre, nell'arco di un triennio, di un inventario, dei beni mobili dell'Ente inventariabili, aggiornato. | Ricognizione fisica del 100% dei beni mobili inventariabili presenti presso lo stabile di Via Roma (Palazzo comunale) e loro classificazione mediante rilevazione ed etichettatura "in loco" al 31/12/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente III Settore | Sindaco | Economico - finanziaria |
| | | | | | Inserimento dei dati rilevati nel software in dotazione, entro il 31/12/2023 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|--|--|--|--|------------------|-----------------------------|-----------------------|---------|-------------------------|
| IL BILANCIO COMUNALE | Missione 1 – Programma 4 | Equa distribuzione del carico fiscale sui cittadini | Recupero evasione tributaria TARI (2018) | L'Ufficio dovrà emettere gli avvisi di accertamento esecutivi relativi ai tributi locali che si prescriveranno entro il 31.12.2023; si tratta, sostanzialmente, degli avvisi di accertamento TARI per omesso/parziale pagamento dell'anno 2018 nonché di una parte delle omesse denunce relative allo stesso anno. | Esame delle posizioni tributarie anno 2018 | Entro 30.08.2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente III Settore | Sindaco | Economico - finanziaria |
| | | | | | Inserimento nel database di eventuali pagamenti scartati | Entro 15.09.2023 | | | | |
| | | | | | Elaborazione in sistema degli avvisi di accertamento. Spedizione degli avvisi di accertamento. | Entro 30.10.2023 | | | | |
| IL BILANCIO COMUNALE | Missione 1 – Programma 4 | | Recupero evasione tributaria TARI Anno 2019 | L'Ufficio dovrà emettere gli avvisi di accertamento esecutivi per omesso/parziale pagamento relativi alla Tari dell'anno 2019 al fine di recuperare un'annualità arretrata del Tributo. | Esame delle posizioni tributarie anno 2019 ed inserimento nel database di eventuali pagamenti scartati | Entro 30.09.2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente III Settore | Sindaco | Economico - finanziaria |

IL BILANCIO COMUNALE

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|---|---|------------------|-----------------------------|-----------------------|---------|-------------------------|
| Missione 1 – Programma 4 | Equa distribuzione del carico fiscale sui cittadini | Fitti banchi e box Mercato Civico Comunale | L'Ufficio dovrà emettere i solleciti di pagamento relativi ai fitti per le concessioni dei banchi e dei box del Mercato Civico Comunale relativamente all'anno 2021 | Verifica dei pagamenti posti in essere dai concessionari per l'anno 2021. | Entro 15.06.2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente III Settore | Sindaco | Economico - finanziaria |
| | | | | Predisposizione dei solleciti di pagamento e invio degli stessi | Entro 30.06.2023 | | | | |
| Missione 1 – Programma 4 | | Attività accertativa finalizzata al contrasto all'evasione Tari | Per la Tari la legge n. 147 del 2013 prevede che sia lo stesso contribuente a presentare, entro il 30 giugno dell'anno successivo all'inizio della presa in possesso dell'immobile, la relativa dichiarazione che consente all'Ufficio di sottoporre a tassazione il contribuente. L'obbligo dichiarativo sovente non viene rispettato dai contribuenti che omettono di presentare la relativa denuncia incorrendo, così, in sanzioni che | Verifica del 70% delle posizioni estratte. Entro 15.10.2023 | | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente III Settore | Sindaco | Economico - finanziaria |

dovranno essere erogate dall'Ufficio per mezzo dell'emissione di avvisi di accertamento esecutivi per omessa denuncia Tari. L'ufficio provvederà alla verifica degli immobili censiti ai fini Imu ma che risultano privi di denuncia ai fini Tari. Si procederà per mezzo dell'estrazione dei dati forniti dal gestionale che consentirà di evidenziare gli immobili privi di denuncia Tari. (L'elaborazione allo stato produce un elenco di circa 800 pagine)

Elaborazione e spedizione eventuali avvisi di accertamento Tari per omessa denuncia annualità 2018- 2019-2020. Entro 15.11.2023

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------|--------------------------------|
| <p style="text-align: center;">IL BILANCIO COMUNALE</p> | <p style="text-align: center;">Missione 1 – Programma 4</p> | <p>Equa distribuzione del carico fiscale sui cittadini</p> | <p>Predisposizione Coattivo IMU avvisi di accertamento esecutivo notifiche anno 2021</p> | <p>L'ufficio dovrà predisporre il ruolo coattivo relativo agli accertamenti IMU notificati nell'anno 2021. L'Invio può essere posto in essere per mezzo dell'Agenzia delle Entrate Riscossioni o per mezzo di un Agente della riscossione privato da individuare. Quest'ultima ipotesi potrà essere percorribile qualora l'amministrazione mettesse a disposizione le risorse necessarie.</p> | <p>Eventuale individuazione dell'Agente della riscossione privato ed invio elenco debitori</p> <p>Alternativamente</p> <p>Invio del Ruolo coattivo all'Agente della Riscossione</p> | <p>Realizzato Entro 30/11/2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente III Settore</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Economico - finanziaria</p> |
|--|---|---|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------|--------------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------|--|--|---|------------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| <p style="text-align: center;">IL LAVORO E LE IMPRESE</p> | <p style="text-align: center;">Missione 14</p> | <p>Implementazione SUAPE e sviluppo commercio su aree pubbliche e PIP</p> | <p>SUAPEE</p> | <p>La promozione e incentivazione di nuova imprenditorialità e il potenziamento dell'esistente, richiede uno sportello SUAPEE tempestivo ed efficiente. Il SUAPEE è l'interlocutore unico dell'imprenditore per tutte le pratiche relative alla realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, oltre che del privato cittadino per quanto riguarda gli interventi edilizi.</p> | <p>I tempi medi di evasione delle pratiche sono i seguenti: media mensile 60 pratiche, con esclusione dei mesi di luglio, agosto e settembre. Ci si propone pertanto di lasciare invariati i tempi medi nonostante l'avvicendamento di dipendenti (con i prevedibili ritardi derivanti dalla necessità di formare in house i neo assunti) e l'aumento delle incombenze derivanti dall'approvazione del nuovo regolamento CUP che prevede la verifica dell'avvenuto pagamento dei debiti tributari.</p> | <p>Tempi medi di evasione delle pratiche invariato: media mensile 65 pratiche, con esclusione dei mesi di luglio, agosto e settembre. L'obiettivo si intende realizzato anche con il minor numero di 65, qualora dovesse pervenire, nel periodo considerato, un numero inferiore di pratiche che dia origine a una media inferiore. Mesi di aprile- maggio- giugno- ottobre- novembre- dicembre</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente III Settore</p> | <p>Assessore alle Attività Produttive</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
| | | | | | | | | | | |

COMMERCIO E ALTRE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

| | | | | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|---|------------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| <p>Missione 1 4</p> | <p>Opportunità di sviluppo del territorio</p> | <p>Mercatino del Sabato di Carbonia</p> | <p>Attività propedeutiche allo spostamento del mercatino del Sabato di P.zza Ciusa e Via Marche. Si dovrà individuare la nuova area, verificare i requisiti di idoneità della stessa, compresa la proprietà pubblica, verificare il rispetto degli standard di legge relativi all'istituzione di nuovi mercati, acquisire le planimetrie, effettuare le interlocuzioni con i soggetti coinvolti ecc.</p> | <p>Nell'offerta commerciale del mercatino del sabato ricadono anche i prodotti alimentari, in particolare quelli relativi all'ortofrutta. Si ritiene di rilanciare il mercatino del Sabato creando una zona food, dedicata rispondente alle esigenze degli operatori commerciali. Si vaglieranno ad ogni modo, altre proposte provenienti dagli stessi operatori economici e dalle associazioni di categoria</p> | <p>Condivisione del progetto con gli operatori interessati e con le associazioni di categoria al fine di acquisire pareri circa la rimodulazione del mercatino settimanale del sabato. Entro ottobre.</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente III Settore</p> | <p>Assessore alle Attività Produttive</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
| <p>Missione 1 4</p> | <p>Valorizzazione Mercato Civico</p> | <p>Mercato Civico</p> | <p>La valorizzazione del Mercato Civico risulta fondamentale al fine del rilancio dell'intero centro cittadino ormai fortemente retrocesso sia in termini di offerta commerciale che di servizi in generale</p> | <p>L'ascolto delle proposte avanzate dagli operatori interessati, insieme alla valutazione di quelle proposte dall'amministrazione, saranno al centro degli incontri tematici che si terranno in seduta pubblica</p> | <p>Entro Dicembre in seguito ad input da parte dell'Assessore competente alla convocazione degli incontri.</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente III Settore</p> | <p>Assessore alle Attività Produttive</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |

COMMERCIO E ALTRE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|--|--|---|---|--------------------------|----------------------|---|---|------------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| <p>Missione 14</p> | <p>Valorizzazione Mercato Civico</p> | <p>Concessioni posteggi, box, banchi Mercato Civico</p> | <p>L' assegnazione delle concessioni di posteggio deve essere coerente con i principi in materia di durata, con i criteri di selezione e assenza di rinnovi automatici sanciti dalla Direttiva 2006/123/CE. Allo stato attuale poiché non vi è stato il recepimento di tali principi/criteri è necessario ricorrere allo strumento della disapplicazione delle norme nazionali per contrarietà con la disciplina e i principi di diritto europeo a presidio della concorrenza, e cercare, per quanto possibile, di stabilire dei criteri transitori comunali al fine di potere promuovere il commercio su area pubblica.</p> | <p>Predisposizione proposta di delibera di Giunta Comunale per ratificare i criteri di assegnazione in concessione dei posteggi, box, banchi del Mercato Civico, precedentemente approvati dal Consiglio Comunale e determinazione di approvazione Bando.</p> | <p>Pubblicazione Bando di assegnazione dei posteggi, box, banchi Mercato Civico</p> | <p>Graduatoria Bando</p> | <p>Entro Aprile.</p> | <p>Entro 60 giorni dall' approvazione della Delibera di Giunta Comunale di approvazione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi, banchi, box presso il Mercato Civico</p> | <p>Entro 60 giorni dalla scadenza del Bando se perverrà almeno una istanza.</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente III Settore</p> | <p>Assessore alle Attività Produttive</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
|--------------------|---|--|--|---|---|--------------------------|----------------------|---|---|------------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------|

COMMERCIO E ALTRE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

| | | | | | | | | | |
|--------------------|---|---|--|--|--|--|------------------------------|---|--------------------------------|
| <p>Missione 14</p> | <p>Il Centro di Carbonia, via Gramsci e dintorni</p> | <p>Sviluppo centro cittadino</p> | <p>Lo studio di misure incentivanti rispondenti all'esigenza di valorizzare il centro cittadino ormai privo di vitalità ed evitare che lo stesso venga relegato a "periferia "degradata</p> | <p>Incontri tematici con gli operatori commerciali per verificare la possibilità di dare un nuovo slancio al centro cittadino.</p> | <p>Entro Dicembre in seguito ad input da parte dell' Assessore competente alla convocazione degli incontri</p> | <p>Obiettivo non raggiungibile per cause non imputabili al dirigente</p> | <p>Dirigente III Settore</p> | <p>Assessore alle Attività Produttive</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
| <p>Missione 14</p> | <p>Valorizzazione Mercato Civico</p> | <p>Rateizzazione canone concessioni Mercato Civico</p> | <p>Rateizzazione e riscossione debiti derivanti da mancato pagamento del canone di concessione del Mercato Civico, secondo le disposizioni di cui al Regolamento Comunale per la riscossione coattiva delle entrate comunali e le rateizzazioni.</p> | <p>Inoltro degli importi rateizzati a tutti coloro che ne abbiano fatto richiesta</p> | <p>Entro il 30 Aprile per coloro che hanno già inoltrato istanza ed entro 60 giorni per le nuove istanze.</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente III Settore</p> | <p>Assessore alle Attività Produttive</p> | <p>Economico - finanziaria</p> |
| | | | | <p>Monitoraggio dei pagamenti mensili delle rate per eventuali provvedimenti conseguenti</p> | <p>Da Maggio</p> | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|------------------------------------|-----------------------------|----------------|--|
| <p style="text-align: center;">DIGITALIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE SNELLA, MIGLIORAMENTO CONTINUO</p> | <p style="text-align: center;">Missione 1 – Programma 10</p> | <p>Colmare le gravi carenze di organico</p> | <p>Fabbisogno di personale: Procedure di reclutamento previste nel piano del fabbisogno del personale 2023/2025 e nei suoi aggiornamenti</p> | <p>La programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025, approvata con delibera di G.C. n. 19 del 31.01.2023 e aggiornata con deliberazione della G.C. n. 57 del 23.03.2023 persegue l'obiettivo di colmare le carenze di personale in organico. In particolare è previsto il reclutamento di due figure dirigenziali a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1, del T.U.EL e di altre figure professionali di cat. D, C e B. Tale programmazione potrà essere ulteriormente aggiornata nel corso dell'esercizio, tenendo conto delle novità normative.</p> | <p>Predisporre gli atti necessari per la programmazione, avvio e completamento delle procedure di reclutamento di personale (sia a tempo determinato che indeterminato)</p> | <p>Completamento delle procedura: previste nella programmazione del fabbisogno e nei suoi aggiornamenti nel rispetto della tempistica indicata nel Piano</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |
|--|---|--|---|--|---|--|------------------------------------|-----------------------------|----------------|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------|--|
| <p style="text-align: center;">DIGITALIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE SNELLA, MIGLIORAMENTO CONTINUO</p> | <p style="text-align: center;">Missione 1 – Programma 10</p> | <p>Valorizzazione del lavoro pubblico</p> | <p>Piano per l'applicazione del lavoro agile</p> | <p>Il nuovo CCNL, sottoscritto il 16.11.2022, disciplina il Lavoro agile, come una delle possibili modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, confermando, definitivamente, la compatibilità del lavoro agile con gli assetti organizzativi delle Amministrazioni del comparto e sancendone l'equiparazione con il lavoro svolto in sede. Si rende necessario predisporre un Piano che individui le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le OO.SS. La predisposizione del Piano deve avvenire con il coinvolgimento dei dirigenti che dovranno indicare i processi di lavoro compatibili con la modalità a distanza.</p> | <p>Il Dirigente del IV Settore è incaricato di presentare entro il 30.07.2023 apposito Piano per l'attuazione delle strategie di implementazione del lavoro agile nel quale siano riportate le attività che possono essere espletate in modalità a distanza, ex titolo VI del nuovo CCNL del 16.11.2022.</p> | <p>Realizzato entro 30.07.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 65%</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |
|--|---|--|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------|--|

| | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|---|---|---|--|-----------------------------|----------------|--|
| | | | | Spetterà, a ciascun Dirigente, individuare il personale da ammettere al lavoro agile e la definizione, d'intesa con i dipendenti, dei contenuti specifici degli accordi individuali,. | | | | | | |
| DIGITALIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE SNELLA, MIGLIORAMENTO CONTINUO | Missione 1 Programma 10 | Formazione e aggiornamento del personale | Formazione e aggiornamento del personale | <p>Predisporre il piano della formazione del personale, in base alle richieste dei Dirigenti e compatibilmente con le risorse disponibili. Nel piano sarà prevista: la formazione obbligatoria, in materia di sicurezza sul lavoro ed etica e di prevenzione della corruzione, per tutti i dipendenti; l'attività di aggiornamento periodico settoriale (bilancio/contabilità; personale; appalti; tributi; ambiente; ecc) su indicazione del Dirigente competente.</p> | <p>Predisporre il Piano con il coinvolgimento dei Dirigenti e del Segretario che consenta ai dipendenti di sfruttare le opportunità formative offerte a livello nazionale (es: PA 110 e lode; Syllabus per la formazione digitale; Valore PA; corsi obbligatori in materia di prevenzione della corruzione; Corsi spot, ecc) e tenuto conto delle risorse umane e finanziarie disponibili</p> | <p>Realizzato entro 31.07.2023 il 30.10.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|---|---|--|--|---------------------|-----------------------------|----------------------|---------|-------------------------------------|
| DIGITALIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE SNELLA, MIGLIORAMENTO CONTINUO | Missione 1 Programma 10 | Valorizzazione del lavoro pubblico | Adeguamento dell'inquadramento del personale all'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 | Il 1 aprile 2023 entra in vigore l'art. 12 c.1 del CCNL funzioni locali 2019-2021, che dispone che "Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. A tal fine si rende necessario adottare l'atto datoriale di reinquadramento del personale dipendente sulla base delle | Il Dirigente del IV Settore (Ufficio del Personale) deve adottare l'atto datoriale di reinquadramenti del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022 | entro il 31/03/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente IV Settore | Sindaco | Organizzazione dei processi interni |
| | | | | Comunicazione a tutti i dipendenti e alla RSU del nuovo inquadramento, inserimento dell'atto datoriale nel fascicolo di tutti i dipendenti (a cura dell'Ufficio Personale) | entro il 31/03/2023 | | | | | |
| | | | | Predisposizione del nuovo schema di contratto di lavoro individuale | entro il 31/03/2023 | | | | | |
| | | | | Attivazione del confronto con le OO SS ai fini della definizione dei nuovi profili professionali | Entro il 15/5/2023 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---------------------------|--|--|--|--|
| | | | <p>previsioni dettate dal CCNL, l'individuazione dei nuovi profili professionali e la predisposizione del nuovo schema di contratto individuale di lavoro</p> <p>L'individuazione dei nuovi profili professionali è oggetto di confronto con la parte sindacale. Le competenze dovranno essere poi dettagliate nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Sotto-sezione 3.1 Struttura organizzativa – con riferimento ai profili di ruolo individuati nel modello adottato dall'Ente</p> | <p>Presentazione alla Giunta della proposta di approvazione dei nuovi profili e modifica del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi</p> | <p>Entro il 30/7/2023</p> | | | | |
|--|--|--|--|---|---------------------------|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|------------------------------------|-----------------------------|----------------|--|
| <p style="text-align: center;">DIGITALIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE SNELLA, MIGLIORAMENTO CONTINUO</p> | <p style="text-align: center;">Missione 1 Programma 10</p> | <p>Valorizzazione del lavoro pubblico</p> | <p>Rivisitazione del CCDI al fine di adeguarlo alle nuove disposizioni contrattuali e attuazione delle disposizioni contrattuali in materia di salario accessorio</p> | <p>E' stato firmato il CCNL del personale delle funzioni locali e regionali del triennio 2019/2021. Il contratto ha una notevole importanza ed è per molti aspetti innovativo, introducendo numerose modifiche. Con il nuovo CCNL gli enti sono tenuti a dare corso a numerosi adempimenti per la sua applicazione, tra cui la revisione dell'ordinamento professionale con le connesse novità sulla definizione dei profili, sui differenziali stipendiali, sulle progressioni verticali e sugli incarichi di elevata qualificazione. Si rende necessario adeguare il vigente CCDI (parte economica e normativa) alle nuove disposizioni e adottare i successivi atti gestionali</p> | <p>Predisposizione dello schema di delibere contenente gli indirizzi da impartire alla delegazione trattante di parte pubblica (entro 30.06.2023);</p> <p>Costituzione del fondo per la contrattazione decentrata (entro 30.06.2023)</p> <p>Predispostone nuovo CCDI (parte normativa e economica) entro 30.10.2023</p> <p>Adottare gli atti dirigenziali di propria competenza per dare attuazione alle nuove disposizioni</p> <p>Liquidazione produttività e risultato 2022 entro 30 giorni dalla conclusione del ciclo di valutazione della performance</p> | <p>Realizzato nel rispetto della tempistica</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Sindaco</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |
|--|--|--|--|---|--|---|------------------------------------|-----------------------------|----------------|--|

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| <p style="text-align: center;">WELFARE, COVID E LOTTA ALLA POVERTÀ</p> | <p style="text-align: center;">Missione 12 – Programma 1</p> | <p style="text-align: center;">Contrasto alla povertà</p> | <p style="text-align: center;">Interventi per l'infanzia, i minori e per gli asili nido</p> | <p>Garantire l'erogazione dei principali servizi a favore dell'infanzia: - Asilo nido (servizio potenziato con la presenza di un pedagogo del Comune con l'intento di raccordare l'istituzione comunale e i genitori dei bambini); - Erogazione dei benefici economici a favore delle famiglie con minori - Servizio educativo e spazio neutro: - Inserimenti in struttura su disposizione dell'autorità giudiziaria - Assistenza scolastica specialistica</p> | <p>Garantire senza disservizi e senza soluzione di continuità i servizi essenziali a favore dei minori</p> | <p>Raggiunto/non raggiunto, durante tutto l'anno</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Assessore Politiche Sociali</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
|---|--|--|--|---|--|--|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| <p style="text-align: center;">GLI ANZIANI SONO UNA RISORSA IMPORTANTE PER L'INTERA CITTÀ</p> | <p style="text-align: center;">Missione 12 – Programma 2 – 3 - 4</p> | <p>Gran parents, grand sons</p> | <p>Interventi per gli anziani e i soggetti con disabilità</p> | <p>La notevole crescita della popolazione anziana, l'elevato numero di persone con disabilità e/o non autosufficienti, la sempre maggiore fragilità e debolezza delle reti sociali e familiari di supporti ai medesimi, comporta un impegno sempre maggiore da parte dell'amministrazione comunale. L'emergenza sanitaria ha acuitizzato problematiche già presenti nella popolazione anziana e disabile come l'isolamento con conseguenti problematiche legate alla solitudine, il difficile accesso alle cure sanitarie e le esigenze di assistenza per il vissuto quotidiano. Le finalità sono quelle di organizzare i servizi in favore degli anziani</p> | <p>Garantire senza disservizi e senza soluzione di continuità i servizi essenziali a favore delle fasce deboli della popolazione, quali: Servizio di assistenza domiciliare gestito dal Comune di Carbonia come Ente capofila del (distretto di Carbonia comprensivo dei 16 comuni); Misure economiche finalizzate all'acquisto di servizi assistenziali (predisposizione Piani L.162/98; erogazione dei contributi relativi alla legge 20/97 per i sofferenti psichici; "Leggi di settore" per sussidi a nefropatici, talassemici, malati oncologici, trapiantati, ecc.; interventi relativi ai Progetti "Ritornare a casa" gestiti a livello di ambito Plus; Prosecuzione nel sostegno dei beneficiari della legge 162/98, delle attività dello sportello informa handicap);Ritornare</p> | <p>Raggiunto/non raggiunto, durante tutto l'anno</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Assessore Politiche Sociali</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
|--|--|--|--|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>persone non autosufficienti a livello territoriale con un efficiente lavoro di rete.</p> | <p>a casa e mi prendo cura (aiutare le famiglie delle persone non autosufficienti attraverso l'organizzazione di una rete di servizi e il sostegno al familiare di riferimento); PUA: potenziamento dei punti unici di accesso territoriali; Includis (si sta attuando il progetto finalizzato all'inserimento sociale e lavorativo di persone disabili, di età non inferiore ai 16 anni. La conclusione delle azioni è prevista per il mese di Giugno 2023); DOMO NOA (si prevede di attivare le procedure necessarie per l'affidamento del servizio in scadenza); Inserimenti in struttura; Erogazione contributi economici</p> | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|--|--|--|---|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| WELFARE, COVID E LOTTA ALLA POVERTÀ | Missione 12 – Programma 4 | Contrasto alla povertà | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | Definizione e attuazione di politica dell'inclusione che prevede: attuazione azioni di sostegno al reddito; azioni previste dal Reddito di Cittadinanza e dal Reddito di inclusione sociale, che impegnano i titolari delle misure di sostegno alla stipula del Patto per l'Inclusione (impegni a favore della collettività, inclusi i servizi di pubblica utilità - PUC), nonché i progetti personalizzati di inclusione sociale previsti dalla normativa regionale per i beneficiari del REIS. I percettori del reddito di cittadinanza e del reddito di inclusione sociale svolgono attività formative certificate per l'acquisizione di competenze utili all'avviamento al lavoro. | Avviare i diversi progetti volti al miglioramento del welfare generativo e in particolare i Piani Utili alla Collettività (PUC) nello specifico: avviare entro l'anno il progetto utile alla collettività che prevede il supporto e l'affiancamento al servizio di assistenza domiciliare, attraverso la formazione e l'inserimento dei beneficiari RDC nel ruolo di assistenti familiari. | Raggiunto/non raggiunto, durante tutto l'anno | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente IV Settore | Assessore Politiche Sociali | Stakeholder e comunità |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|--|--|--|---|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|--|---|---|---|--|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| WELFARE, COVID E LOTTA ALLA POVERTÀ | Missione 12 – Programma 1 | Mantenimento e miglioramento dei servizi sociali e delle misure di contrasto alla povertà | Sostegno alla capacità genitoriale e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (PNRR) | <p>Il Comune di Carbonia, in qualità di ente capofila del PLUS, ha presentato una proposta progettuale per estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) con l'obiettivo di sostenere le capacità genitoriali e i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare.</p> <p>Il progetto presentato dal Comune di Carbonia risulta ammesso al finanziamento per un importo onnicomprensivo, per il triennio considerato, pari a € 211.500,00.</p> | <p>Realizzare le attività previste nel progetto secondo i termini e le modalità previste nella convenzione col MLPS.</p> <p>In particolare adottare gli atti per l'individuazione dell'operatore economico che gestirà il servizio e attuare gli interventi programmati</p> | Realizzato/non realizzato nel rispetto dei termini indicati nella convenzione e nel progetto | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente IV Settore | Assessore Politiche Sociali | Stakeholder e comunità |
|-------------------------------------|---------------------------|--|---|---|---|--|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|--|---|---|--|---|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|---|
| WELFARE, COVID E LOTTA ALLA POVERTÀ | Missione 12 – Programma 7 | Mantenimento e miglioramento dei servizi sociali e delle misure di contrasto alla povertà | “Rafforzamento dei Servizi Sociali e prevenzione del fenomeno del Burn Out tra gli operatori sociali” del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) | <p>Il Comune di Carbonia, come ente capofila del PLUS di Carbonia-Iglesias, ha presentato una proposta per l’accedere ai finanziamenti per l’attuazione della linea di cui al sub investimento 1.1.4 “Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burnout tra gli operatori sociali”: azioni di supervisione a favore degli assistenti sociali e degli altri professionisti dei servizi sociali dell’ambito, allo scopo di tutelarne il benessere e di garantire un servizio sociale di qualità.</p> <p>Il progetto è stato ammesso al finanziamento per un importo onnicomprensivo, per il triennio considerato, pari a € 209.934,00.</p> | Predisporre gli atti occorrenti per la realizzazione degli interventi finanziati nel rispetto della normativa PNRR | Attuato/ non attuato nel rispetto dei termini indicati nella convenzione e nel progetto | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente IV Settore | Assessore Politiche Sociali | Stakeholder e comunità Organizzazione dei processi interni |
|-------------------------------------|---------------------------|--|---|---|--|---|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|---|

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|---|---|---|--|---|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| WELFARE, COVID E LOTTA ALLA POVERTÀ | Missione 12 – Programma 4 | Contrasto alla povertà | Interventi di sostegno al reddito e all'inclusione sociale | <p>Il servizio sociale dialoga continuamente con l'utenza, al fine di dare informazioni e indirizzi nella scelta dei percorsi di assistenza socio-sanitari più adeguati ai bisogni di ciascuno. L'attività di front office assorbe gran parte delle ore destinate alla gestione, in back office, delle relative pratiche. Molti dei servizi erogati sono attivati su istanza di parte. Per razionalizzare i tempi di gestione dell'utenza e dei procedimenti, è necessario uniformare la modulistica dei procedimenti dell'AREA minori; dell'area disagio adulti; dell'area Handicap, di quella anziani. La standardizzazione deve riguardare gli avvisi pubblici coi</p> | <p>Predisposizione nuova convenzione ex art. 30 T.U.E.L. per la disciplina della gestione associata dei servizi a favore dell'ambito PLUS, contenente la definizione del regime transitorio che consegue alla costituzione del nuovo PLUS delle Isole. Proposta di Delibera di Giunta entro il 10.06.2023</p> | <p>Entro il 10.06.2023 30.12.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato)</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Assessore Politiche Sociali</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|---|---|---|--|---|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------|

| | | |
|--|--|--|
| <p>quali, d'ufficio, si avvia un determinato procedimento. A tal fine è necessario predisporre la Carta dei servizi, strumento di informazione della cittadinanza, previsto dalla legge 23/2005. Con la carta dei servizi il comune offre una chiara visione dei contenuti e delle iniziative intraprese per migliorare il rapporto con i cittadini e le realtà socio-economiche operanti nel territorio. La carta dei servizi sarà parte integrante del nuovo PLUS "piano locale unitario dei servizi, che verrà aggiornato con la nuova convenzione e il nuovo accordo di programma, parte normativa e finanziaria</p> | <p>Ricognizione dei finanziamenti PON INCLUSIONE – PIANO NAZIONALE PER I SERVIZI SOCIALI E FONDO POVERTA dell'ultimo triennio. Trasmissione del prospetto riepilogativo alla Regione Sardegna e al nuovo Ambito PLUS delle Isole entro il 20.06.2023</p> | <p>Entro il 20.06.2023</p> |
| | <p>Predisposizione carta dei servizi entro 30.09.2023</p> | <p>Predisposizione carta dei servizi entro il 30.09.2023 31.12.2023</p> |

WELFARE, COVID E LOTTA ALLA POVERTÀ

Missione 12 – Programma 7

Mantenimento e miglioramento dei servizi sociali e delle misure di contrasto alla povertà

Definizione del profilo d'Ambito del PLUS a seguito della creazione del PLUS delle Isole

Il Comune di Carbonia è Ente Capofila dei PLUS - Piani Locali Unitari dei servizi alla persona (L. R 23/2005). Il PLUS è uno strumento di programmazione sociale, sanitaria e socio-sanitaria che coinvolge Carbonia, 13 Comuni limitrofi e la ASL Sulcis. Il PLUS definisce: il profilo sociale locale e le priorità di intervento; le modalità organizzative di erogazione e di accesso ai servizi; le risorse finanziarie, strutturali e professionali, la localizzazione territoriale degli uffici e dei servizi. Dura 3 anni, con aggiornamento economico finanziario annuale. In seguito alla creazione del PLUS delle Isole, è necessario ridefinire il profilo

Aggiornamento profilo d'Ambito del PLUS di Carbonia. L'aggiornamento presuppone un'attività di analisi e studio del territorio con raccolta del bisogno attraverso la raccolta e lettura dei dati relativi a: numero di abitanti; tessuto economico e imprenditoriale; livello di occupazione; tasso di scolarizzazione; condizione giovanile, mediante affidamento di un servizio di supporto alle Pubbliche Amministrazioni. 1.affidamento del servizio per la rilevazione della condizione socio-economica

2. Definizione profilo d'Ambito entro il 31.12.2023

~~1) 15.06.2023~~
entro il 31.12.2023

2. entro il 31.12.202

Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili al Dirigente (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato)

Dirigente IV Settore

Assessore Politiche Sociali

Stakeholder e comunità
Organizzazione dei processi interni

| | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|---|--|---|------------------------|---|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| | | | | d'Ambito del PLUS di Carbonia, con una nuova valutazione del bisogno e del disagio sul territorio e l'aggiornamento del piano economico finanziario | 3. Adozione documento economico finanziario per la programmazione 2023-2025 | 3. entro il 31.12.2023 | | | | |
| GLI ANZIANI SONO UNA RISORSA IMPORTANTE PER LA CITTÀ | Missione 12 – Programma 3 | Grand parents grand sons | Comunità integrata per anziani: affidamento del servizio, in concessione, per la gestione della struttura. | Sono in corso di completamento le attività per la riqualificazione dell'ex scuola di via Dante, destinata alla realizzazione di una comunità integrata per anziani. Al fine di rendere fruibile la struttura è necessario procedere: alla predisposizione del regolamento di funzionamento della struttura; predisposizione degli atti di gara | 1. Regolamento per la gestione della struttura – invio per l'esame da parte della commissione | 1. entro il 30.06.2023 | Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili al Dirigente | Dirigente IV Settore | Assessore Politiche Sociali | Stakeholder e comunità |
| | | | | | 2. Predisposizione quadro economico del servizio, individuazione del valore della concessione e predisposizione del piano economico finanziario | 2. entro il 30.07.2023 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|---|--|--|-------------------------|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| | | | | <p>per l'affidamento del servizio di gestione della comunità integrata, previa individuazione del valore della concessione, ai sensi dell'art. 167 del Codice dei contratti pubblici; definizione del PEF (piano economico finanziario) di sostenibilità del servizio.</p> | | 3. entro 30.09.2023 | | | | |
| <p>WELFARE, COVID E LOTTA ALLA POVERTÀ</p> | <p>Missione 12</p> | <p>Contrasto alla povertà</p> | <p>Politiche della casa: progetto di inserimento sociale degli assegnatari degli alloggi temporanei siti in via Costituente.</p> | <p>Il regolamento sull'assegnazione degli alloggi temporanei è stato modificato nel 2022. Nel corso del 2023 è necessario dare attuazione al regolamento, con la costituzione di una equipe interna che prenda in carico gli 11</p> | <p>Costituzione dell'equipe per la presa in carico degli assegnatari</p> | <p>entro 30.05.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Assessore Politiche della Casa</p> | <p>Stakeholder e comunità</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|----------------------------|--|--|--|
| | | | <p>assegnatari degli alloggi per accompagnarli nel percorso di risoluzione del disagio abitativo. Gli alloggi di via costituente sono infatti destinati ad assegnazioni temporanee, finalizzate a dare risposte a situazioni emergenziali che, in quanto tali, dovrebbero risolversi in breve tempo. L'applicazione del regolamento comporta la verifica della permanenza dei requisiti di assegnazione in capo agli assegnatari; la sottoscrizione di 11 progetti di inclusione sociale, recanti le misure e le azioni volte a garantire il superamento del disagio abitativo; l'avvio della procedura di definizione del canone d'uso degli alloggi temporanei.</p> | <p>Verifica dei requisiti di permanenza del 100% degli assegnatari</p> | <p>entro il 30.06.2023</p> | | | |
| | | | | <p>Predisposizione dei progetti personalizzati da parte dell'equipe multidisciplinare interna al servizio sociale: primi cinque progetti</p> | <p>entro il 30.10.2023</p> | | | |
| | | | | <p>Predisposizione dei progetti personalizzati da parte dell'equipe multidisciplinare interna al servizio sociale: ulteriori sei progetti</p> | <p>entro 30.12.2023</p> | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|-------------|-------------------------------|---|---|--|------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| WELFARE, COVID E LOTTA ALLA POVERTÀ | Missione 12 | Contrasto alla povertà | Avvio procedura a evidenza pubblica per l'assegnazione degli alloggi di proprietà di AREA facenti parte del programma di sperimentazione denominato "20.000 abitazioni in affitto" | Sul territorio del comune di Carbonia insiste un nutrito patrimonio di edilizia residenziale a canone sociale e moderato, in gran parte inutilizzato. Al fine di dar corso alla procedura di assegnazione di immobili sfitti e ridurre il fenomeno delle occupazioni abusive, AREA mette a disposizione, per il 2023, gli alloggi ubicati in via Suor Anna Lucia. Il Comune deve procedere all'assegnazione previa indizione di procedura ad evidenza pubblica per la costituzione dell'elenco di soggetti aventi i requisiti di cui alla legge regionale 13/1989 | Predisposizione proposta di Delibera di Giunta | Entro 30.06.2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente IV Settore | Assessore Politiche della Casa | Stakeholder e comunità |
| | | | | | Pubblicazione bando | Entro 30.06.2023 | | | | |
| | | | | | Approvazione graduatorie definitive | Entro 30.11.2023 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| <p style="text-align: center;">INVESTIRE NELLE COMPETENZE E NELL'INNOVAZIONE. UNA COMUNITÀ APERTA</p> | <p style="text-align: center;">Missione 1 – Programma 8</p> | <p style="text-align: center;">Servizi digitali</p> | <p style="text-align: center;">Piano triennale Transizione al digitale</p> | <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 257 del 30.11.2022 è stato approvato il “Piano triennale per l’informatica del Comune di Carbonia 2023-2025” quale strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell’Ente. L’obiettivo del triennio è erogare il massimo numero possibile di servizi online per i residenti e le imprese del territorio attraverso l’utilizzo di soluzioni SaaS certificati da AgID. Ci si propone pertanto di dare attuazione a quanto contenuto nel Piano approvato</p> | <p>Rinnovare il sito web del Comune (in coerenza con le Linee AGID del design), reso accessibile ai disabili e integrato con SPID, PagoPA e l’App. IO.</p> <p>Programmare interventi per aumentare la consapevolezza e la sensibilizzazione dei rischi informatici ovvero il “Cyber Security Awareness”</p> <p>Dare attuazione al principio “il cittadino deve fornire i suoi dati una sola volta”, al fine di consentire al cittadino il recupero dei dati inseriti in pregresso nelle istanze digitali per precompilare ulteriori istanze, riducendo ulteriormente il carico di lavoro dell’utente.</p> | <p>Realizzato/ non realizzato, entro il 31.12.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Assessore Transizione digitale</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |
|--|--|--|---|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|---|--|---|---|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| <p style="text-align: center;">INVESTIRE NELLE COMPETENZE E NELL'INNOVAZIONE. UNA COMUNITÀ APERTA</p> | <p style="text-align: center;">Missione 1 – Programma 8</p> | <p>Servizi digitali</p> | <p>PNRR; Attuazione degli interventi ammessi a finanziamento</p> | <p>Il comune di Carbonia si è candidato quale soggetto attuatore per la realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino, secondo modelli e sistemi progettuali comuni. L'adeguamento del sito web, interfaccia di connessione tra cittadino e pubblica amministrazione, facilita l'accesso dei cittadini ai servizi comunali.</p> | <p>Rispetto dei cronoprogrammi nell'attuazione degli interventi finanziati: - Linea 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud" (euro 252.118,00) - Linea 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni (euro 280.932,00) - Linea 1.4.3 "Adozione app IO e PagoPA" (euro 103.000,00) - Linea 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" (euro 59.966,00) - linea 1.4.5, Piattaforma Notifiche Digitali (euro 59.966,00)</p> | <p>Attuazione degli interventi secondo i cronoprogrammi e le norme del PNRR</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Assessore Transizione digitale</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> |
|--|---|--------------------------------|---|--|---|---|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| <p style="text-align: center;">INVESTIRE NELLE COMPETENZE E NELL'INNOVAZIONE. UNA COMUNITÀ APERTA</p> | <p style="text-align: center;">Missione 1 – Programma 8</p> | <p>Servizi digitali</p> | <p>Supporto alla transizione digitale ed educazione digitale: avvicinamento dei cittadini ai servizi digitali</p> | <p>Il processo di digitalizzazione e ammodernamento della PA non è un tema esclusivamente tecnologico. Per creare servizi realmente efficaci occorre una visione centrata sul cittadino, sulle aspettative ed esperienze d'uso. L'obiettivo è rendere la P.A. la migliore alleata di cittadini e imprese. Per questa ragione il comune si impegna per ridurre il digital device, attraverso la predisposizione di iniziative di alfabetizzazione e accompagnamento digitale. L'obiettivo generale si propone di garantire che i cittadini siano in grado di: utilizzare la rete e i suoi contenuti, cercare dati e informazioni, apprezzandone l'effettiva qualità, nonché di gestire dati e informazioni all'interno degli ambienti digitali.</p> | <p>L'obiettivo si propone di fornire all'utenza, preferibilmente individuata in un target di età compresa tra i 40 e i 75 anni, le competenze per individuare i propri fabbisogni informativi; trovare dati e informazioni attraverso una semplice ricerca in ambienti digitali; scoprire come accedere a tali dati; identificare semplici strategie di ricerca. A tal fine si cercherà di organizzare dei punti di supporto per l'attivazione dello SPID e per la presentazione dei servizi digitali del comune, nonché per il trasferimento di competenze di base per la ricerca di dati e informazioni nella rete, nei siti istituzionali. L'obiettivo è di coinvolgere almeno 100 cittadini. In particolare in una prima fase, saranno coinvolti almeno 50 cittadini e nella seconda fase altri 50</p> | <p>Primi 50 cittadini entro 30.10.2023</p> <p>Altri 50 cittadini entro il 31.12.2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente IV Settore</p> | <p>Assessore Transizione digitale</p> | <p>Organizzazione dei processi interni</p> <p>Stakeholder e Comunità</p> |
|--|---|--------------------------------|--|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|--------------------------------|--|--|---|---|------------------------|
| Progetti di Rigenerazione Urbana | Direzione ed archivio del Centro Italiano della Cultura del Carbone (CICC) | Predisposizione del documento di indirizzo alla progettazione | Consegna progetto FTE | Entro il 31/05/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica | Innovazione e sviluppo | |
| | | Affidamento incarico di progettazione | Consegna dei lavori | Entro il 30/11/2023 | | | | | |
| | Rifunionalizzazione della ex centrale elettrica nella Grande Miniera di Serbariu come Museo della Città di Fondazione e Archivio del Novecento | Affidamento incarico di progettazione | Progettazione dei lavori | Consegna progetto FTE | Entro il 31/05/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica | Innovazione e sviluppo |
| | | | Appalto dei lavori | Consegna dei lavori | Entro il 30/11/2023 | | | | |
| | Parco della miniera di Serbariu | Affidamento incarico di progettazione | Progettazione dei lavori | Consegna progetto definitivo | Entro il 31/05/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica | Innovazione e sviluppo |
| | | | Appalto dei lavori | Consegna dei lavori | Entro il 30/11/2023 | | | | |
| | | Avvio dell'esecuzione del contratto | Avvio del contratto | | | | | | |
| | | Avvio dell'esecuzione del contratto | Avvio del contratto | | | | | | |

LA CITTÀ DI FONDAZIONE

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--------------------------|---|--|--|--|--|--|---------------------|---|------------------------|--|---------------------|---|------------------------|
| LA CITTÀ DI FONDAZIONE | Missione 8 – Programma 1 | Progetti di Rigenerazione Urbana | Edificio polifunzionale del Polo di Alta Formazione e cultura di Serbariu | Affidamento incarico di progettazione Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto | Consegna progetto definitivo | Entro il 31/05/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica | Innovazione e sviluppo | | | | |
| | | | | | Consegna dei lavori Avvio del contratto | Entro il 30/11/2023 | | | | | | | | |
| | Missione 8 – Programma 1 | | Riqualificazione della via Manno della Città di Fondazione e archivio del Novecento | Affidamento incarico di progettazione Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto | Consegna progetto definitivo | Entro il 31/05/2023 | | | | | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica | Innovazione e sviluppo |
| | | | | | | Consegna dei lavori Avvio del contratto | | | | | | | | |
| | Missione 8 – Programma 1 | | Riqualificazione e ripristino funzionale del collegamento pedonale del ponte sul Rio Cannas | Affidamento incarico di progettazione Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto | Consegna progetto definitivo | Entro il 31/05/2023 | | | | | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica | Innovazione e sviluppo |
| | | | | | | Consegna dei lavori Avvio del contratto | | | | | | | | |

LA CITTÀ DI FONDAZIONE

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---|--|--|--|-----------------------------|---------------------|---|------------------------|
| Missione 8 – Programma 1 | Concorso progettazione: “Le nuove porte della Città resiliente e smart. Rigenerazione urbana e ambientale dei viali di accesso ai Centri di Fondazione del Distretto del Carbone” | Concorso di progettazione | Svolgimento del concorso di progettazione in due gradi | Selezione della migliore proposta attraverso il concorso e avvio della progettazione | Aggiudicazione entro il 30/06/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica | Innovazione e sviluppo |
| | | | Aggiudicazione del concorso | | Avvio della progettazione entro il 31/10/2023 | | | | |
| | | | Progettazione di fattibilità tecnica ed economica | | | | | | |
| Missione 8 – Programma 1 | Bando Periferie | I Lotto – Intervento 1: Ristrutturazione e rifunionalizzazione ex scuola di Via Dante per la realizzazione di una Comunità Integrata per anziani | Collaudo delle opere | Collaudare le opere e acquisirle al patrimonio dell’Amministrazione | Certificato di collaudo 30/09/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica | Stakeholder e Comunità |
| | | | Presa in carico | | Determina di presa in carico entro il 31/12/2023 | | | | |
| Missione 8 – Programma 1 | Bando Periferie | I Lotto – Intervento 2: Ristrutturazione e rifunionalizzazione ex scuola di Via Dante per la realizzazione di un Centro Integrazione Migranti | Collaudo delle opere | Collaudare le opere e acquisirle al patrimonio dell’Amministrazione | Certificato di collaudo entro il 30/09/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica | Stakeholder e Comunità |
| Presa in carico | Determina di presa in carico entro il 31/12/2023 | | | | | | | | |

LA CITTÀ DI FONDAZIONE

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|---|---|---|--|---|---|----------------------------|--|-------------------------------|
| <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">LA CITTÀ DI FONDAZIONE</p> | Missione 8 – Programma 1 | <p style="text-align: center;">Bando Periferie</p> | <p>V Lotto: Lavori di Riqualificazione Paesaggistica del Rio Cannas e Costruzione del nuovo “Parco Lineare 1”</p> | <p>Esecuzione lavori</p> | <p>Avanzamento delle opere</p> | <p>SAL al 20% entro il 30/09/2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente V Settore</p> | <p>Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica</p> | <p>Stakeholder e Comunità</p> |
| | Missione 8 – Programma 1 | | <p>VI Lotto: “Lavori di Riqualificazione Paesaggistica del Rio Cannas Costruzione del nuovo “Parco Sud”</p> | <p>Nomina direzione dei lavori</p> <p>Avvio dei lavori</p> | <p>Avvio e avanzamento delle opere</p> | <p>Affidamento incarico DL al 30/06/2023</p> <p>Consegna lavori al 31/12/2023</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> | <p>Dirigente V Settore</p> | <p>Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica</p> | <p>Stakeholder e Comunità</p> |
| | Missione 8 – Programma 1 | | <p>IV Lotto: “Riqualificazione urbana, recupero e nuova costruzione di alloggi da assegnare a canone sostenibile, denominato “DAL CARBONE AL SOLE”</p> | <p>Affidamento incarico progettazione esecutiva</p> <p>Appalto dei lavori</p> | <p>Progettazione e appalto</p> | <p>Affidamento incarico progettazione esecutiva entro il 31/05/2023</p> <p>Consegna progetto esecutivo entro il 31/10/2023</p> <p>Consegna dei lavori Consegna dei lavori, dalla data della stipula del contratto entro 30 giorni</p> | <p>Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l’obiettivo è stato modificato)</p> | <p>Dirigente V Settore</p> | <p>Assessore Lavori Pubblici/Assessore Urbanistica</p> | <p>Stakeholder e Comunità</p> |

**L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE PERMANENTE, L'ALTA FORMAZIONE,
LA RICERCA TECNOLOGICA**

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------------|--|-----------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------|
| Missione 4 – Programma 1 | Edilizia scolastica | Riconversione dello storico ex giardino d'infanzia da destinare a nuovo asilo nido | Progettazione dei lavori | Progettazione e avvio dei lavori | Consegna progetto definitivo 30/04/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici | Stakeholder e Comunità |
| | | | Appalto dei lavori | | Appalto dei lavori 31/05/2023 | | | | |
| | | | Avvio dell'esecuzione del contratto | | Consegna dei lavori 31/12/2023 | | | | |
| Missione 4 – Programma 1 | Edilizia scolastica | Realizzazione di un nuovo asilo nido in Via Lombardia a Carbonia | Affidamento incarico di progettazione | Progettazione e avvio dei lavori | Consegna progetto definitivo, entro il 30/06/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici | Stakeholder e Comunità |
| | | | Progettazione dei lavori | | Appalto dei lavori entro il 31/07/2023 | | | | |
| | | | Appalto dei lavori | | Avvio dell'esecuzione del contratto | | | | |
| Missione 4 – Programma 2 | Edilizia scolastica | Realizzazione di una nuova mensa a servizio della Scuola primaria "Serbariu" di via S. Caterina | Affidamento incarico di progettazione | Progettazione e avvio dei lavori | Consegna progetto definitivo, entro il 30/06/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici | Stakeholder e Comunità |
| | | | Progettazione dei lavori | | Appalto dei lavori entro il 31/07/2023 | | | | |
| | | | Appalto dei lavori | | Avvio dell'esecuzione del contratto | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--|--|--|----------------------------------|---|--|---------------------|---------------------------|------------------------|
| L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE PERMANENTE, L'ALTA FORMAZIONE, | Missione 4 – Programma 2 | Edilizia scolastica | Realizzazione di una nuova mensa a servizio della scuola primaria “Is Meis” di via Nicotera | Affidamento incarico di progettazione Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto | Progettazione e avvio dei lavori | Consegna progetto definitivo, entro il 30/06/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici | Stakeholder e Comunità |
| | | | | | | Appalto dei lavori entro il 31/07/2023 | | | | |
| | | | | | | Consegna lavori entro il 31/12/2023 | | | | |
| | Missione 4 – Programma 2 | Edilizia scolastica | Lavori di efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado “Pascoli” di Via Balilla a Carbonia | Avvio dell'esecuzione del contratto | Avvio dei lavori | Consegna lavori entro il 31/12/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici | Innovazione e sviluppo |
| CARBONIA CITTÀ DELLO SPORT | Missione 6 – Programma 1 | Realizzazione nuovi impianti e riqualificazione di quelli esistenti (finanziato con risorse PNRR) | CLUSTER 1: “Cittadella sportiva di Via Balilla” | Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto | Progettazione e avvio dei lavori | Appalto dei lavori entro il 31/03/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici | Stakeholder e Comunità |
| | | | | | | Consegna lavori entro il 30/06/2023 | | | | |
| | | | | | | SAL 20% entro il 31/12/2023 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------|--|---|---|----------------------------------|--|--|---------------------|---------------------------|------------------------|
| CARBONIA CITTÀ DELLO SPORT | Missione 6 – Programma 1 | Rendere utilizzabili le strutture | CLUSTER 2: “Rigenerazione dell'impianto sportivo di Cortoghiana” | Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto | Progettazione e avvio dei lavori | Appalto dei lavori entro il 31/03/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% (con deliberazione della G.C. n. 293, del 20.12.202, l'obiettivo è stato modificato) | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici | Stakeholder e Comunità |
| | | | | | | Consegna lavori entro il 30/06/2023 | | | | |
| | | | | | | SAL 20% entro il 31/12/2023 | | | | |
| VIABILITÀ | Missione 10 – Programma 5 | Miglioramento della viabilità | Attuazione DGR n.12/22 del 07/03/2017. FSC 2014 – 2020. Delibera CIPE n.26/2016. Lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione ed adeguamento al PUT delle strade e marciapiedi in città e frazioni. Annualità 2017” - I stralcio funzionale: manutenzione della viabilità comunale – PROGETTO DI COMPLETAMENTO | Avvio dell'esecuzione del contratto Esecuzione dei lavori | Esecuzione lavori | Consegna lavori entro il 31/03/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici | Stakeholder e Comunità |
| | | | | | | Conclusione lavori entro il 30/06/2023 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--------------------------------------|---|---|------------------------------------|--|--|---------------------|---------------------------|------------------------|
| VIABILITÀ | Missione 10 – Programma 5 | Miglioramento della viabilità | Legge Regionale 22 novembre 2021 n. 17, art. 4, comma 3 - Lavori di manutenzione e messa in sicurezza delle strade comunali. Lotto 1 | Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto Esecuzione dei lavori | Progettazione ed esecuzione lavori | Revisione progetto esecutivo entro il 31/03/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Lavori Pubblici | Stakeholder e Comunità |
| | | | | | | Stipula del contratto entro il 30/04/2023 | | | | |
| | | | | | | Consegna lavori entro il 15/05/2023 | | | | |
| | | | | | | Conclusione dei lavori entro il 31/12/2023 | | | | |
| LA MANUTENZIONE DELLA CITTÀ, ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE, VIABILITÀ E VERDE PUBBLICO | Missione 8 – Programma 3 | Manutenzioni | Manutenzione straordinaria dell'illuminazione pubblica | Definizione del quadro dei fabbisogni per il miglioramento funzionale dell'impianto di illuminazione pubblica Progettazione dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto Esecuzione dei lavori | Esecuzione lavori | Consegna progetto esecutivo entro il 30/06/2023 Consegna dei lavori entro il 31/10/2023 | Obiettivo cessato a seguito di verifica intermedia | Dirigente V Settore | Assessore Urbanistica | Stakeholder e Comunità |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|---------------------|---|---|---|--|-----------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| LA MANUTENZIONE DELLA CITTÀ, ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE, VIABILITÀ E VERDE PUBBLICO | Missione 8 – Programma 3 | Manutenzioni | Manutenzione straordinaria delle alberature lungo le strade comunali | Definizione del quadro dei fabbisogni per il riordino e la potatura delle alberature lungo le strade comunali Progettazione dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto Esecuzione dei lavori | Progettazione ed esecuzione lavori | Consegna progetto esecutivo entro il 30/06/2023 Consegna dei lavori entro il 31/10/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Urbanistica | Stakeholder e Comunità |
| | Missione 8 – Programma 3 | Manutenzioni | Regolamento tagli stradali | Predisposizione e proposta di un nuovo regolamento per l'autorizzazione e verifica della corretta esecuzione dei tagli stradali | Predisposizione e proposta del nuovo regolamento e dei relativi documenti attuativi | Avvio dell'iter consiliare per l'approvazione del regolamento esecutivo entro il 30/06/2023 Predisposizione documenti attuativi entro 120 gg da entrata in vigore regolamento | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Urbanistica | Organizzazione dei processi interni |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|---------------------|---|--|---|--|-----------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| LA MANUTENZIONE DELLA CITTÀ, ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE, VIABILITÀ E VERDE PUBBLICO | Missione 8 – Programma 3 | Manutenzioni | Pronto intervento e manutenzione in amministrazione diretta | Garantire il pronto intervento e l'esecuzione delle prestazioni manutentive in amministrazione diretta | Migliorare lo standard manutentivo del patrimonio comunale | Report semestrale delle attività manutentive eseguite in amministrazione diretta entro il 31/07/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Urbanistica | Organizzazione dei processi interni |
| | | | | | | Report annuale delle attività manutentive eseguite in amministrazione diretta entro il 31/07/2024 | | | | |
| | Missione 8 – Programma 3 | Manutenzioni | Global service di manutenzione del patrimonio comunale affidato in house alla So.Mi.Ca. S.p.A. | Garantire il controllo tecnico dell'attività svolta dalla So.Mi.Ca. S.p.A. | Implementare l'attività di supervisione e gestione del contratto di manutenzione del patrimonio comunale affidato in house alla So.Mi.Ca. S.p.A | Report semestrale delle attività manutentive eseguite dalla So.Mi.Ca. S.p.A. entro il 31/07/2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente V Settore | Assessore Urbanistica | Organizzazione dei processi interni |
| | | | | | | Report annuale delle attività manutentive eseguite dalla So.Mi.Ca. S.p.A. entro il 31/01/2024 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------------------|---|--|---|---|--|-----------------------------|--------------------------|---------|------------------------|
| SICUREZZA IN CITTÀ | Missione 3 – Programma 1 | Potenziamento della percezione di sicurezza in città | Offerta formativa a favore delle scuole in materia di legalità | Attivazione progetti di educazione alla legalità nelle scuole | Attivazione nelle scuole di almeno un progetto di educazione alla legalità con il coinvolgimento delle scuole primarie di tutti gli Istituti scolastici | Realizzazione del progetto entro il 31.12.2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente Polizia Locale | Sindaco | Stakeholder e Comunità |
| | | Potenziamento della percezione di sicurezza in città | Offerta formativa a favore delle scuole in materia di protezione civile | Attivazione percorsi di formazione nelle scuole in materia di protezione civile | Attivazione nelle scuole di almeno un percorso di formazione in materia di protezione civile con il coinvolgimento di almeno tre scuole secondarie di primo grado degli Istituti scolastici cittadini | Realizzazione del progetto entro il 31.12.2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente Polizia Locale | Sindaco | Stakeholder e comunità |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------------------|---|---|---|---|--|-----------------------------|--------------------------|---------|------------------------|
| SICUREZZA IN CITTÀ | Missione 3 – Programma 1 | Potenziamento della percezione di sicurezza in città | Controllo della velocità (informazione) | Informazione all'utenza dell'effettuazione di postazione mobili di controllo della velocità lungo le arterie principali della viabilità stradale del territorio | Comunicazione all'utenza delle giornate e strade soggette al controllo della velocità tramite strumenti elettronici | Nei precedenti 5 giorni dall'inizio del primo controllo mensile, fino al 31/12 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente Polizia Locale | Sindaco | Stakeholder e comunità |
| | | | Controllo della velocità (postazioni) | Effettuazione postazione mobili di controllo della velocità lungo le arterie principali della viabilità stradale del territorio | Controllo della velocità tramite strumenti elettronici e effettuazione postazioni | 10 postazioni mensili in media annuale, fino al 31/12 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente Polizia Locale | Sindaco | Stakeholder e comunità |
| | | | Controllo automatico del semaforo (informazione) | Informazione all'utenza sull'attivazione dell'impianto e messa a regime del funzionamento del controllo automatico del passaggio con il semaforo rosso | Comunicazione all'utenza di attivazione dell'impianto tramite informazione istituzionale | Entro 15 giorni precedenti all'attivazione | Obiettivo raggiunto al 95% | Dirigente Polizia Locale | Sindaco | Stakeholder e comunità |

SICUREZZA IN CITTÀ

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|---|--|--|---|--|-----------------------------|--------------------------|---------|------------------------|
| Missione 3 – Programma 1 | Missione 3 – Programma 1 | Potenziamento della percezione di sicurezza in città | Controllo automatico del semaforo (attivazione) | Attivazione dell'impianto e messa a regime del funzionamento del controllo automatico del passaggio con il semaforo rosso | Attivazione del controllo automatico del passaggio con il semaforo rosso | Entro il 30.09.2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente Polizia Locale | Sindaco | Stakeholder e comunità |
| | | | Parcheggi a pagamento nel centro Città (informazione) | Informazione all'utenza sull'attivazione del servizio dei parcheggi a pagamento | Comunicazione all'utenza dell'attivazione del servizio dei parcheggi a pagamento tramite informazione istituzionale | Entro 10 giorni precedenti all'attivazione del servizio | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente Polizia Locale | Sindaco | Stakeholder e comunità |
| | | | Parcheggi a pagamento nel centro Città (segnaletica) | Predisposizione provvedimenti e segnaletica stradale relativa al servizio dei parcheggi a pagamento | Pubblicizzazione ordinanze al Codice della stradale e apposizione segnaletica stradale | Entro 10 giorni precedenti all'attivazione del servizio | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente Polizia Locale | Sindaco | Stakeholder e comunità |
| | | | Parcheggi a pagamento nel centro Città (attivazione) | Attivazione del servizio dei parcheggi a pagamento | Attivazione del servizio dei parcheggi a pagamento | Attivazione del servizio dei parcheggi a pagamento Entro giugno 2023 | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente Polizia Locale | Sindaco | Stakeholder e comunità |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|---|--|---|---|---|-----------------------------|--------------------------|---------|------------------------|
| SICUREZZA IN CITTÀ | Missione 3 – Programma 1 - 5 | Potenziamento della percezione di sicurezza in città | Manutenzione della segnaletica stradale | Monitoraggio del territorio con indicazione/segnalazione della segnaletica stradale da ripristinare all'Ufficio Tecnico | Miglior decoro e sicurezza stradale nella Città | 10 servizi mensili dedicati al monitoraggio per tutti i mesi del 2023 con esclusione del mese di agosto | Obiettivo raggiunto al 100% | Dirigente Polizia Locale | Sindaco | Stakeholder e comunità |
|---------------------------|-------------------------------------|---|--|---|---|---|-----------------------------|--------------------------|---------|------------------------|

Considerazioni finali

Il presente report, predisposto dall'ufficio della Segretaria Generale, ai sensi dell'art. 147-ter del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 21 del Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione n. 47 del 12 giugno 2015, riassume l'esito della verifica del grado di raggiungimento degli indirizzi e obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione Comunale all'interno del Documento Unico di programmazione (DUP 2023/2025) sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali riportati nel piano degli obiettivi di performance 2023.

I risultati del controllo strategico hanno evidenziato un buon grado di raggiungimento degli obiettivi relativi alle linee di azione perseguite dall'Amministrazione durante l'anno 2023 anche grazie alle verifiche sullo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati col PDO, eseguite dal Nucleo di valutazione, che hanno portato ad una rivisitazione/rimodulazione degli obiettivi ove necessario.

Per quanto riguarda l'impatto socio economico (outcome) generato, occorre tenere conto che la fine dell'emergenza sanitaria è stata dichiarata ufficialmente, dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, soltanto il 5 maggio 2023. La pandemia, durata tre lunghi anni, ha avuto un forte impatto sia sull'organizzazione interna dell'Ente sia, in misura negativa, sulla vita dei cittadini. Ciò ha significato un continuo sforzo da parte dell'amministrazione per riorganizzare il lavoro e i servizi erogati in base alle nuove necessità. Durante i vari scenari epidemiologici susseguitesi sono stati sempre garantiti i servizi essenziali, mentre per quanto riguarda i servizi non essenziali sono stati definiti di volta in volta i servizi erogabili e le modalità di erogazione.

Carbonia, 3 luglio 2024

La Segretaria Generale
Dott.ssa Antonella Marcello