



COMUNE DI OLBIA

Piano esecutivo di gestione

2026/2028

All. A alla Deliberazione della Giunta Comunale n _____ del _____

Staff del Sindaco	3
Staff del Segretario Generale	12
Area Tecnica	
Settore Pianificazione e Gestione Del Territorio.....	25
Settore Ambiente e Lavori Pubblici	36
Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	52
Area Amministrativa	
Settore Affari Generali e Provveditorato	66
Settore Servizi alla Persona	79
Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione	88
Area Risorse	
Settore Finanze e Personale	104
Settore Polizia Locale	117
Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	129

STAFF SINDACO**SEGRETARIO GENERALE**
Maurizio Guadagno

Servizio di Gabinetto del Sindaco

Servizio Legale

Servizio Comunicazione e
Marketing IstituzionaleUnità Organizzativa
Protezione Dati

STAFF SINDACO

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio di Gabinetto del Sindaco
-----------------	--

Attività	Segreteria del Sindaco Il Gabinetto del Sindaco assolve tutti i compiti di assistenza al Sindaco, offrendo un supporto quotidiano commisurato alle esigenze del capo della Giunta. - Le attività principali della segreteria riguardano raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco; - preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco, tra cui delibere e determinazioni; - gestione dell'agenda, della corrispondenza, degli inviti e delle missioni del Sindaco e dei componenti della Giunta comunale; - gestione delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco; gestione dei patrocini e delle attività svolte in sala Giunta; - organizzazione e gestione del cerimoniale e delle occasioni di rappresentanza istituzionale; - gestione dei rapporti del Sindaco con la Giunta, il Consiglio Comunale, i cittadini, la società civile, le Istituzioni, gli Enti Pubblici territoriali e i soggetti privati; - smistamento della corrispondenza in arrivo verso i settori competenti, alla convocazione di incontri, alla trasmissione di direttive del Sindaco; - gestione dei rapporti con i cittadini, attraverso la predisposizione delle giornate di incontro con il Sindaco, l'informativa diretta o il contatto con i vari servizi per la risoluzione e il chiarimento di diverse problematiche segnalate dagli utenti; - emissione e diffusione delle Ordinanze sindacali e dei Decreti del Sindaco; - collaborazione con l'Ufficio ICT in ordine alla gestione del sito web istituzionale del Comune per la diffusione dei comunicati e delle informazioni istituzionali. L'Ufficio cura la pubblicazione sulla home page del sito web istituzionale di Comunicati di pubblica utilità, Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti di interesse generale, Provvedimenti del Sindaco (Ordinanze e Decreti sindacali) sul link dedicato in "Amministrazione trasparente", Comunicati stampa degli Organi istituzionali;
-----------------	---

	- rapporti con gli Assessorati, Associazioni o Enti per l'utilizzo e la fruizione delle Sale Comunali e del Museo Archeologico; - organizzazione di incontri e conferenze di servizi su diversi progetti e programmi ricadenti nel nostro territorio, curando le comunicazioni con tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati; - Cerimoniale ed eventi istituzionali; - rappresentanza delle Istituzioni nelle cerimonie e nelle manifestazioni cittadine e nazionali organizzate dal Sindaco e/o dagli assessorati; - organizzazione delle tradizionali cerimonie e celebrazioni relative alle tradizionali solennità civili e religiose (25 Aprile Festa della Liberazione, 28 Agosto Ricorrenza incendio di Milmezzio, 4 Novembre Commemorazione dei Caduti); - diffusione attraverso inviti alle Associazioni, manifesti, informazioni alla Stampa; - organizzazione delle cerimonie istituzionali di competenza del Comune alle quali partecipa il Sindaco; - coordinamento con i diversi Settori comunali impegnati nell'organizzazione delle manifestazioni; - predisposizione della partecipazione del Gonfalone comunale a diverse cerimonie istituzionali per le quali si rende necessario inoltrare richiesta scritta al Sindaco, indicando la data, il luogo e la descrizione della cerimonia; - Assistenza e collaborazione altri Uffici di Staff; - attività di segreteria organizzativa ed assistenza per le riunioni organizzate e coordinate dall'Autorità Urbana nel suo ruolo di Autorità di Gestione dell'ITI; - supporto ed assistenza tecnica nel corso di incontri, meeting, conferenze stampa; - collaborazione e partecipazione agli eventi organizzati a cura dell'Autorità Urbana e dell'Ufficio Comunicazione dell'ente.
Centro di Costo	- 1130001 Sindaco - Segreteria del Sindaco

STAFF SINDACO

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Comunicazione e marketing istituzionale
-----------------	--

Attività	- gestione e coordinamento delle attività di comunicazione del Sindaco e dei singoli Assessorati con particolare riferimento alle iniziative ed attività d'interesse generale; - gestione rapporti costanti con gli organi dell'ente (Consiglio e Giunta), con enti pubblici centrali e periferici (Enti locali, RAS, Ministeri); - cura dei rapporti e delle azioni comuni con Organismi, Associazioni ed altre Istituzioni del territorio (Associazioni di categoria, Autorità Portuale, Società partecipate, AMP, Università, Settore del Volontariato); - realizzazione della rassegna stampa quotidiana web e cartacea per il Sindaco attraverso la consultazione dei principali MEDIA regionali e nazionali; - comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa, diretta ad informare (e a suscitare relazione, ascolto e comprensione) sugli obiettivi, programmi ed iniziative dell'Amministrazione Comunale; - collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione; - gestione e monitoraggio dei social media per relazioni ed attività istituzionali del Sindaco; - diffusione delle comunicazioni di pubblica utilità dell'ente attraverso i quotidiani locali (Comunicazioni di pubblico interesse sul quotidiano "La Nuova Sardegna") e il sito web istituzionale dell'amministrazione; - organizzazione e promozione di conferenze stampa presso la Sala Giunta o negli altri spazi appositamente riservati, indette direttamente dal Sindaco o dai singoli Assessorati; - attività di informazione e comunicazione, attraverso siti web istituzionali, social media e stampa tradizionale dei progetti realizzati a valere sui programmi finanziati dall'Unione Europea (ITI – "Olbia Città Sostenibile Solidale Sicura", Programma Interreg Europe 2014/2020, Programma Interreg Marittimo 2014/2020).
Centro di Costo	- 1130001 Sindaco - Segreteria del Sindaco

STAFF SINDACO

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio Legale
-----------------	------------------------

Attività	L'attività del servizio è così suddivisa: - funzione di patrocinio legale avanti le Autorità Giurisdizionali in primo o unico grado e, nella giurisdizione civile e penale, in appello (escluso il patrocinio avanti le Commissioni Tributarie), avanti i collegi arbitrali o di conciliazione, nel corso delle attività volte a definire in via transattiva liti già sorte o che potrebbero insorgere; - gestione di tutti i procedimenti contenziosi, anche al fine di garantire i collegamenti tra gli Organi ed i Soggetti del Comune che hanno emesso i provvedimenti impugnati e che sono competenti a trattare le problematiche da cui è scaturito il contenzioso; - gestione ai sensi del D.Lgs. 165/2001 del contenzioso del lavoro; - eventuale conferimento di incarico di patrocinio esterno (rispettivamente congiunto o in via esclusiva), con l'avvocato libero professionista all'uopo prescelto nel caso in cui ciò appaia opportuno; - gestione rapporti con legali esterni, ivi compresa l'attività di liquidazione delle parcelle; - più in generale, l'espletamento di tutti i compiti propri della professione di avvocato; - svolgimento di attività di consulenza legale agli uffici del Comune; - redazione di pareri scritti e orali; - emanazione di pareri obbligatori endoprocedimentali previsti per legge per la stipulazione di qualsiasi contratto di transazione che verta su contratti di appalto di lavori, forniture e servizi e che abbia valore superiore ad € 100.000 (ex art. 239 comma II del "Codice dei contratti", D.Lgs. 163/2006); - consulenza sistematica su capitolati e disciplinari di appalti di rilievo comunitario individuati come strategici dell'amministrazione, al fine di garantire la legittimità, l'efficacia dell'azione amministrativa e prevenire il contenzioso; - consulenza sistematica in materia di espropri a supporto dell'intero iter espropriativo al fine di prevenire contenziosi e pericolo di danno erariale; - supporto ai dirigenti nell'elaborazione di circolari finalizzate alla semplificazione dei processi e procedimenti e a garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa; - attività sistematica di segnalazione al Segretario Generale ovvero
-----------------	---

	all'organo individuato competente dall'Amministrazione di atti e/o comportamenti non legittimi individuati tramite: atti giudiziari, richieste di parere legale, diffide e/o missive in qualsiasi modo acquisite dall'Ufficio Legale; al fine di consentire il suggerimento di un intervento correttivo tale da evitare un possibile danno erariale. Tale attività potrebbe confluire all'interno del controllo amministrativo, conferendo allo stesso un'ulteriore efficacia; - segnalazione della necessità di attivare il procedimento disciplinare ex art. 55 sexies D.Lgs. 165/2001 in conseguenza di sentenze di condanna dell'Ente al risarcimento dei danni come stabilito dalla norma in argomento.
Centro di Costo	- 1110001 Legale

STAFF SINDACO

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Unità Organizzativa Protezione dati
-----------------	--

Attività	L'Unità ha una struttura intersettoriale con la funzione di assistere il Titolare del Trattamento, (nella persona del sindaco pro tempore), nello svolgimento delle attività previste dal Regolamento UE 2016/679 (RGPD) e porre in essere le attività necessarie per garantire la protezione di dati personali trattati dal Comune di Olbia in collaborazione con il DPO (Data Protection Officer) del Comune. L'unità organizzativa ha il compito di: - svolgere le funzioni di coordinamento con potere di iniziativa e direttiva, in conformità alle disposizioni regolamentari, linee guida del Garante e indicazioni del DPO, la tenuta per conto del titolare di tutta la necessaria corrispondenza con le autorità competenti; - curare l'integrazione, l'aggiornamento, la modifica del registro delle attività di trattamento del Comune di Olbia, sotto la supervisione del DPO; - curare l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei dati trattati; - promuovere la sensibilizzazione, il controllo e la formazione del personale assegnato che svolge trattamento di dati; - garantire assistenza al Titolare nella predisposizione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA), fornendo ogni elemento utile e informazione in suo possesso; - informare il Titolare e assisterlo nella procedura di notifica al Garante ed agli interessati, senza ingiustificato ritardo, in caso di violazione dei dati (c.d. "data breach") in conformità agli artt. 33 e 34 del RGPD; - assicurare immediato riscontro agli adempimenti e richieste del DPO riconducibili al settore di appartenenza, nonché la facoltà di rivolgere direttamente al DPO quesiti e richieste di chiarimento.
Centro di Costo	- 1000000 Ufficio del Segretario Generale

STAFF SINDACO**OBIETTIVI DI GESTIONE STAFF SINDACO**

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 104/2025

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0816 - Svolgere le necessarie attività di assistenza e collaborazione materiale ed immateriale per fare in modo che il Comune di Olbia sia sentito più vicino alla cittadinanza ed agli utenti e soggetti che in particolare si rivolgono all'Ufficio del Sindaco. (0101/0816)

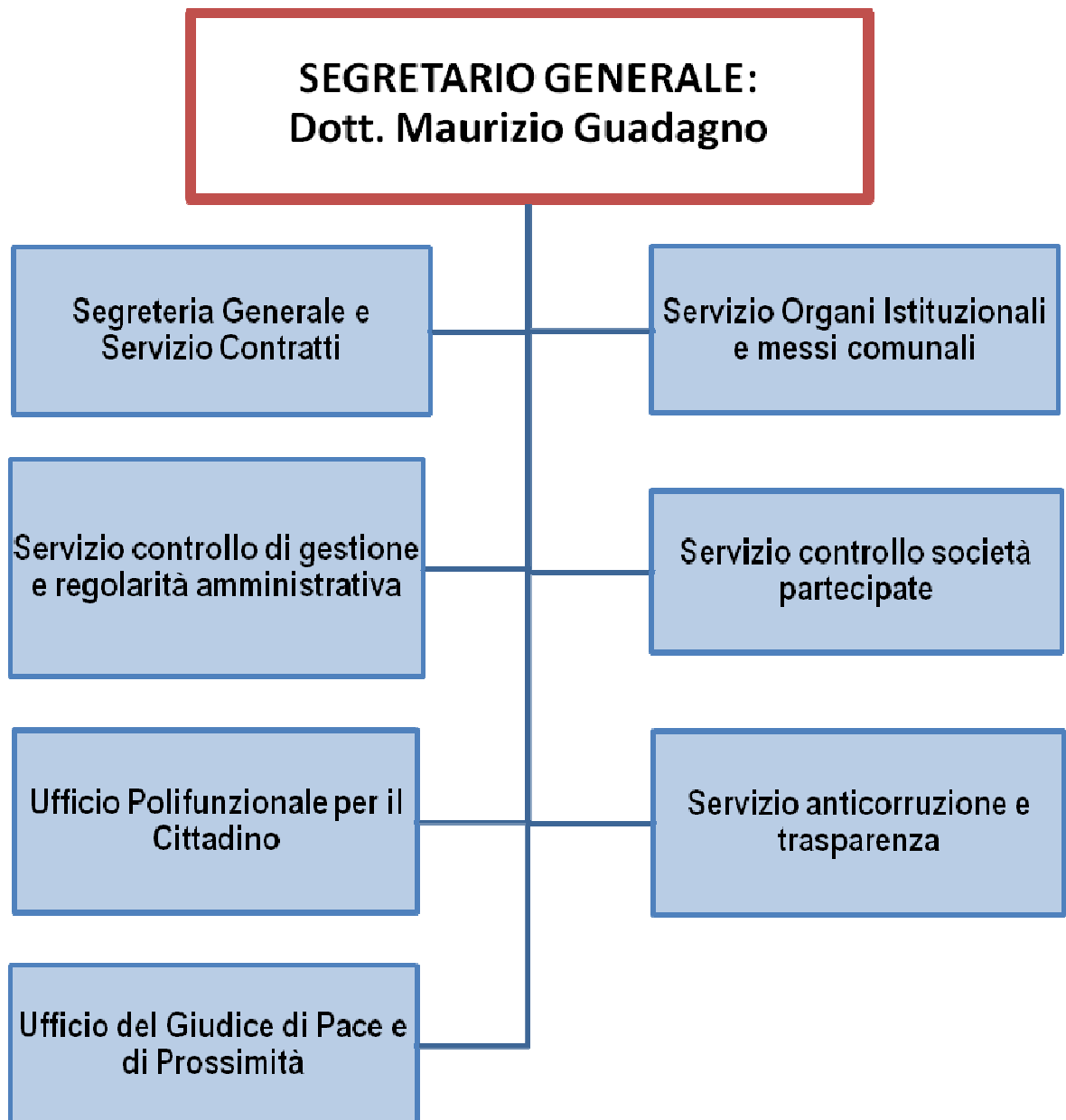
Indirizzo Strategico	12 - Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo Strategico	12.1.1 - Azioni a tutela della legalità
Obiettivo Operativo	1201 - Servizio Consulenze e supporto giuridico interno (0111/1201)

Indirizzo Strategico	12 - Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo Strategico	12.1.1 - Azioni a tutela della legalità
Obiettivo Operativo	1209 - Servizio Contenzioso (0111/1209)

STAFF SINDACO**RISORSE UMANE STAFF SINDACO**

Area	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	3
Istruttori	4
Totale dipendenti per settore	7

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata

STAFF SEGRETARIO GENERALE

STAFF SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio Contratti e Segreteria del Segretario Generale
-----------------	--

Attività	Sono di competenza del Servizio le seguenti attività: - supporto al Segretario Generale per tutte le attività di sua competenza, con particolare riferimento all'attività di programmazione e rapporti con le società a partecipazione comunale; - ausilio al Segretario Generale nella compilazione, vidimazione periodica e conservazione del repertorio contratti; - acquisizione di tutti gli atti e i documenti necessari a provare il possesso dei requisiti da parte del privato contraente; - predisposizione del contratto; - assistenza al Segretario Generale e al dirigente competente in sede di stipulazione; - registrazione del contratto presso l'Ufficio del Registro e ove necessaria trascrizione presso la Conservatoria RR.II.; - composizione e conservazione dei fascicoli contrattuali; - supporto in materia contrattualistica agli altri settori anche per i procedimenti di cui al precedente punto; - acquisizione di copia dei relativi atti e provvedimenti delle parti e delle direzioni di settore interessate; - acquisizione degli atti comprovanti l'avvenuta esecuzione del contratto; - trasmissione dei fascicoli contrattuali all'archivio comunale in seguito alla conclusione di tutta la procedura; - supporto nell'attività di acquisizione di atti e documenti contrattuali ai servizi competenti, in caso di contenzioso; - relativamente ai contratti di competenza del settore del quale il servizio contratti fa parte, dallo stesso vengono svolte, oltre ai compiti sopraelencati, anche tutte le funzioni inerenti il procedimento di scelta del contraente; - attività inerenti all'iter e tenuta del repertorio dei contratti; - corrispondenza del Segretario Generale. - valorizzazione siti culturali dell'amministrazione volti al rilancio dell'offerta culturale e del contenimento degli oneri di gestione dei seguenti siti culturali (MUSEO, TEATRO MICHELUCCI, EX CINEMA ASTRA); - realizzazioni progetti e gestione grandi eventi e manifestazioni;
Centro di Costo	- 1000000 Ufficio del Segretario Generale - 1000003 Valori comuni Staff SG - 1000002 Ufficio Contratti

STAFF SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio Organi Istituzionali e Messi Comunali
-----------------	---

Attività	Sono di competenza del Servizio le seguenti attività: - gestione dell'iter procedimentale degli atti di Giunta e di Consiglio; - assistenza al Consiglio, alla Giunta comunale e al Segretario Generale; - attività di coordinamento con i settori interessati per la predisposizione degli atti del Consiglio e della Giunta comunale; - redazione e conservazione dei verbali delle sedute di Giunta, Consiglio e conferenza dei Capigruppo; - controllo formale sulla completezza dei testi deliberativi predisposti dagli organi collegiali; - predisposizione dell'ordine del giorno della Giunta; - protocollazione e adempimenti relativi alla corrispondenza dell'ufficio; - applicazione della normativa sullo status giuridico – economico degli amministratori; - accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali; - proposte di modifica o integrazione dello Statuto Comunale e dei regolamenti di competenza del servizio; - assistenza al Segretario Generale per il coordinamento dell'Ufficio Protezione dati; - assistenza al DPO; - assistenza all'Ufficio di Presidenza del Consiglio; - supporto di gestione di compiti e funzioni dell'Ufficio di Presidenza; - attuazione delle iniziative del Consiglio, del Presidente, della conferenza dei Capigruppo e coordinamento delle commissioni consiliari; - predisposizione dell'ordine del giorno e convocazione del Consiglio; - convocazione e ordine del giorno della Conferenza dei Capigruppo; - coordinamento e organizzazione Ufficio Messi comunali; - notificazioni; - albo pretorio.
-----------------	---

STAFF SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio Controllo di Gestione e regolarità amministrativa
-----------------	---

Attività	Sono in capo al Servizio le seguenti attività: - supporto al Segretario Generale alla realizzazione della bozza di PEG; - Predisposizione bozza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della P.A. (PIAO) - predisposizione del piano sulle performance dell'Ente (Sezione Performance del PIAO) e relativa relazione a consuntivo; - segreteria del Nucleo di Valutazione; - analisi di bilancio, dati finanziari e di costo con cadenza annuale; - ausilio ai Dirigenti ed ai loro collaboratori in relazione alla contabilità finanziaria analitica; - controllo di regolarità amministrativa degli atti, ai sensi del vigente regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 119 del 17/12/2012; - Redazione report trimestrali di tipo statistico, dai quali deve risultare l'andamento degli atti, per singolo settore, da inviare ai rispettivi dirigenti; - redazione report annuale di tipo statistico da inviare alla Giunta Comunale, all'Organo di revisione ed al Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 3, del TUEL; - Unità di Controllo ITI; - Attività di controllo interno interventi P.N.R.R. L. n. 108/2021 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".
Centro di Costo	- 1000000 Ufficio del Segretario Generale - 1000001 Controllo di Gestione - 1000003 Valori comuni Staff SG

STAFF SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio Controllo sulle Società Partecipate
-----------------	---

Attività	Il Servizio svolge le seguenti attività: - monitoraggio sulla situazione gestionale, organizzativa e contabile delle società partecipate, verifica dei bilanci d'esercizio; - monitoraggio sul rispetto delle norme di legge vigenti in materia di società "in house providing", anticorruzione e trasparenza, in particolare il Dlgs 175/2016, L. 190/2012, Dlgs 33/2013, linee guida ANAC; - adempimenti connessi al vigente Regolamento sul controllo delle società partecipate; - assistenza tecnico/amministrativa al Comitato di Coordinamento delle Società Partecipate.
Centro di Costo	- 1000000 Ufficio del Segretario Generale - 1000001 Controllo di Gestione - 1000003 Valori comuni Staff SG

STAFF SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio Anticorruzione e trasparenza
-----------------	--

Attività	Il Servizio svolge le seguenti attività: - Attività previste dalla legge 190 del 6 novembre 2012, in materia di lotta alla corruzione, e ss.mm.ii.; - Redazione PTPC e Piano sulla Trasparenza, aggiornamento annuale; - Attività di monitoraggio semestrali; - Trasmissione atti di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza ai settori dell'Ente; - Incontri con i gruppi di lavoro per le attività connesse alla programmazione e alle misure da inserire nei continui aggiornamenti del PTPCT; - Relazione annuale del RPC da inviare all'ANAC entro il 15 dicembre di ogni anno; - Pubblicazione e comunicazione al Sindaco e alla Giunta della relazione annuale del RPC sul sito Istituzionale "Amministrazione Trasparente"; - Attività previste dal D.L. n. 33 del 14 marzo 2013, in materia di trasparenza anche secondo le indicazioni dell'ANAC e del nuovo decreto sulla trasparenza adottato con il D.lgs. n. 97/2016; - Accesso civico con le modalità previste dal D.L. n. 33 del 14 marzo 2013, e del nuovo decreto sulla trasparenza adottato con il D.lgs. n. 97/2016; - Attestazione annuale del Nucleo di Valutazione del Comune di Olbia, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del D.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.A.C. nn. 50/2013 e 43/2016, sulla verifica della pubblicazione dei dati, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento.
Centro di Costo	- 1000000 Ufficio del Segretario Generale

STAFF SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Assessore	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Ufficio polifunzionale per il cittadino
-----------------	--

Attività	Il Servizio svolge le seguenti attività: - Attività di front-office: ascolto del cittadino mediante colloquio diretto, informazioni generali sull'organizzazione e sull'attività dell'ente, illustrazione delle disposizioni normative; consegna modulistica; esercizio dei diritti di Accesso agli Atti (L. 241/1990) e dell'Accesso Civico Generalizzato e Semplice (D.Lgs 33/2013); - Divulgazione delle informazioni provenienti dai vari Settori, attraverso lo sportello e gli strumenti informatici e informativi; - Verifica, attraverso la ricezione di reclami, segnalazioni e suggerimenti, della qualità dei servizi comunali e il loro gradimento da parte degli utenti; - Gestione banca dati di raccolta e catalogazione delle richieste dei cittadini; - Adempimenti in materia di decertificazione, ai sensi dell'art. 15 della L. n. 183/2011; - Elaborazione annuale di statistiche relative ai flussi dell'utenza (oggetto della comunicazione, modalità di contatto, fasce orarie); - Collaborazione con il network LineAmica; - Predisposizione aggiornamento della Guida ai Servizi in versione web; - Adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa (D.Lgs. n. 33/2013): collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella redazione del PIAO, relativamente alla sezione anticorruzione e trasparenza; monitoraggio annuale e relazione finale circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione; assistenza Uffici dell'Ente sull'osservanza del Decreto Trasparenza; - pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle informazioni relative all'articolazione degli Uffici, Organigramma dell'Ente, Accesso Civico; - Tenuta e pubblicazione Registro degli Accessi.
Centro di Costo	- 1140001 UPC

STAFF SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	Dott. Maurizio Guadagno
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Ufficio del Giudice di Pace e di Prossimità
-----------------	--

Attività	Il Comune di Olbia, con delibera di C.C. n. 29/2013, presentò istanza al Ministero della Giustizia per il mantenimento del Giudice di Pace di Olbia ai sensi dell'art.1, comma 2, D.L. n. 138/2001, coordinato con la legge di conversione n. 148/2011 e del D.Lgs. n. 156/2012. Con D. M. 7 marzo 2014, è stato formalizzato il mantenimento dell'Ufficio del Giudice di Pace di Olbia, comprendente i Comuni di Berchidda, Golfo Aranci, Monti e Olbia, la cui gestione è disciplinata in forma associata. L'ufficio del GDP, istituito presso i locali dismessi dall'ex Tribunale di Olbia, svolge la propria attività istituzionale per conto del Ministero della Giustizia, in particolare si occupa: - della gestione amministrativa del servizio, dell'attività organizzativa della sede, nonché delle spese di funzionamento e del personale ad esso assegnato; - della gestione dei rapporti finanziari con i Comuni Associati, predisposizione del bilancio di previsione, rendicontazione, richiesta quote associative, etc; - della richiesta dei contributi alla RAS, al Ministero e ad altri soggetti erogatori. Con Deliberazione di G.C. n. 66/2021 il Comune di Olbia ha aderito all'iniziativa, indetta dalla Regione Sardegna, al fine di istituire in forma aggregata "l'Ufficio di Prossimità", all'interno degli Uffici del Giudice di Pace di Olbia, già destinati all'amministrazione della giustizia. L'Ufficio di Prossimità svolge le seguenti attività: - informazione e orientamento sulle procedure giudiziarie, con riferimento alla volontaria giurisdizione e agli istituti di protezione giuridica (tutele, curatele, amministrazioni di sostegno); - supporto alla compilazione della modulistica del Tribunale; redazione di istanze ed atti, con raccolta e verifica degli allegati richiesti; - predisposizione e deposito telematico delle istanze e degli atti per conto dell'utente; - informazioni sullo stato della procedura in cui è coinvolto l'utente; - rilascio di copia degli atti contenuti nel fascicolo elettronico di riferimento dell'utente.
Centro di Costo	- 1110002 Uffici Giudiziari

STAFF SEGRETARIO GENERALE**OBIETTIVI DI GESTIONE STAFF SEGRETARIO GENERALE**

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 104/2025

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.2.1 - Promuovere e facilitare il decentramento delle funzioni statali e regionali con la creazione di uffici e sportelli per la città attraverso la costituzione del polo giudiziario gallurese
Obiettivo Operativo	0804 - Mantenimento dell'Ufficio del Giudice di Pace e allestimento dell'Ufficio di Prossimità. (0201/0804)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.2 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0805 - Potenziare modalità di erogazione del servizio da remoto. Promuovere l'utilizzo dei canali di pagamento online attraverso i canali PAGOPA e SPT e in home banking (0201/0805)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0817 - Prosecuzione efficiente dell'espletamento delle proprie attività istituzionali – servizio messi comunali. (0102/0817)

Indirizzo Strategico	12 - Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo Strategico	12.1.1 - Azioni a tutela della legalità
Obiettivo Operativo	1202 - Prosecuzione nell'attuazione delle disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (0102/1202)

Indirizzo Strategico	12 - Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo Strategico	12.1.1 - Azioni a tutela della legalità
Obiettivo Operativo	1203 - Prosecuzione Controllo Analogo Società ASPO S.p.A. (0102/1203)

Indirizzo Strategico	12 - Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo Strategico	12.1.1 - Azioni a tutela della legalità
Obiettivo Operativo	1204 - L'attività del servizio sarà attuata consolidando l'avviato processo di informatizzazione dell'amministrazione, anche attraverso la verifica dell'attualità dei programmi in dotazione e tramite la ricerca di nuovi programmi offerti dal mercato (0102/1204)

Indirizzo Strategico	12 - Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo Strategico	12.1.1 - Azioni a tutela della legalità
Obiettivo Operativo	1205 - Affiancamento al Segretario Generale nell'espletamento delle proprie prerogative istituzionali, predisposizione, stipula dei contratti e atti conseguenti. (0102/1205)

Indirizzo Strategico	12 - Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo Strategico	12.1.1 - Azioni a tutela della legalità
Obiettivo Operativo	1206 - Prosecuzione del Controllo di Regolarità Amministrativa sugli atti e provvedimenti dei Dirigenti (D.L. n. 174/2012) - attivazione Unità di Controllo intervento dell'OI (Organismo Intermedio) – Autorità Urbana ITI-OLBIA fondi POR FESR e FSE (0102/1206)

Indirizzo Strategico	12 - Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo Strategico	12.1.1 - Azioni a tutela della legalità
Obiettivo Operativo	1207 - Prosecuzione del Controllo di Gestione e Controllo Strategico in ottemperanza alle disposizioni del D.L. n. 174/2012. (0102/1207)

Indirizzo Strategico	12 - Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo Strategico	12.2.1 - Azioni mirate a favorire la trasparenza dell'ente
Obiettivo Operativo	1208 - Mantenimento servizio accesso informazioni; Supporto al RPCT; Garantire accessibilità informazioni al cittadino pubblicate nel sito istituzionale. (0110/1208)

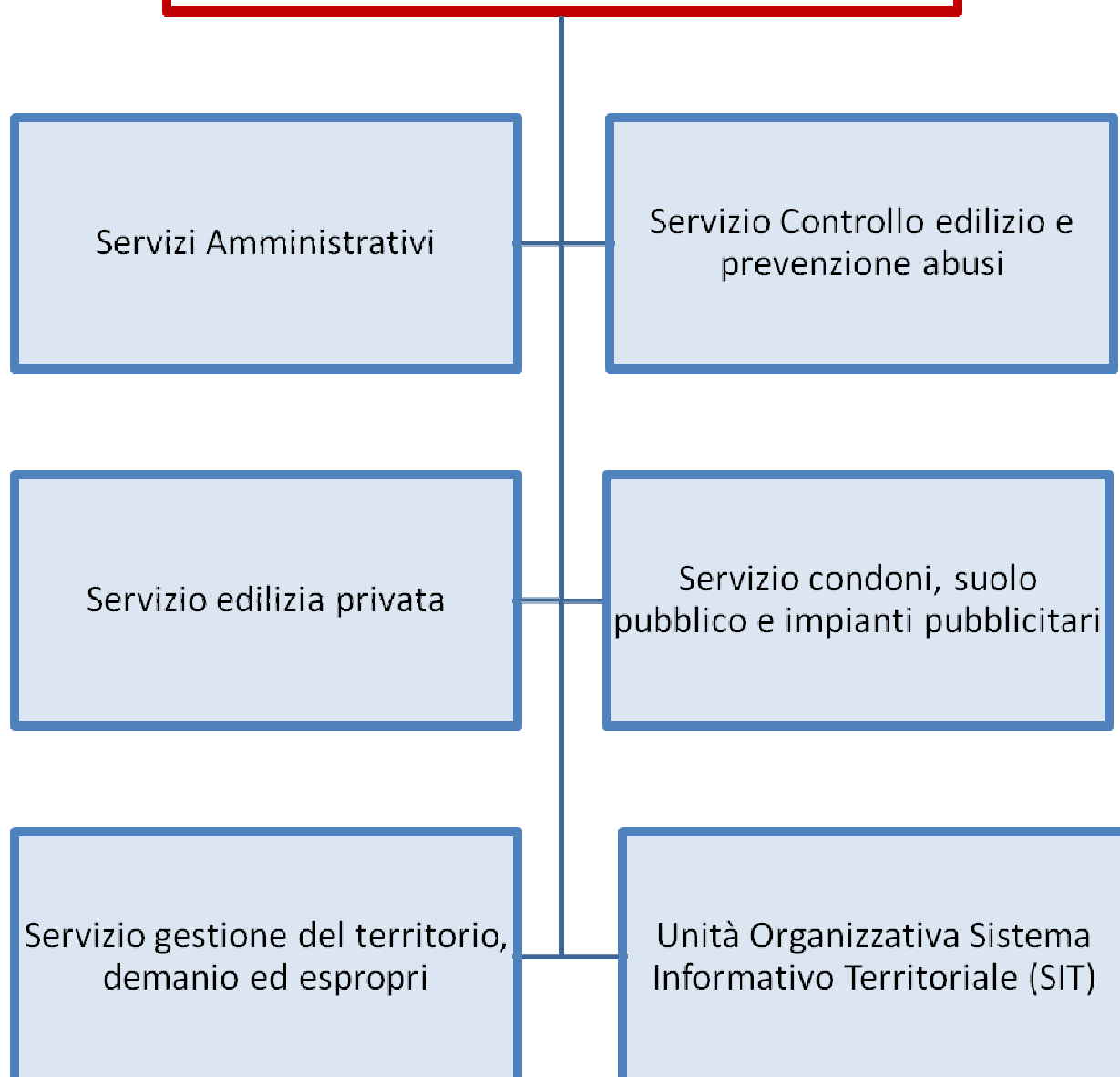
STAFF SEGRETARIO GENERALE**RISORSE UMANE STAFF SEGRETARIO GENERALE**

Area	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	7
Istruttori	8
Operatori Esperti	5
Totale dipendenti per settore	20

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente:
Ing. Davide Molinari



SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	Ing. Davide Molinari
Assessore	Dott. Monni Sebastiano

Servizio	Servizi Amministrativi
-----------------	-------------------------------

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - predisposizione degli atti amministrativi di competenza dell'intero settore e cura delle pubblicazioni; - cura rapporti con altri settori dell'Ente; - attività di ausilio al dirigente ed ai responsabili dei servizi nella predisposizione del bilancio di previsione e nel PEG di settore; - sportello di protocollo in ingresso per l'intero settore; - servizio segreteria; - appalti di lavori, servizi e forniture relativi ai servizi di competenza del settore; - affidamento incarichi professionali; - accesso agli atti; - protezione dati.
Centro di Costo	- 8000005 Valori comuni Pianificazione e Gestione del Territorio

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	Ing. Davide Molinari
Assessore	Dott. Monni Sebastiano

Servizio	Servizio gestione del territorio, demanio ed espropri
-----------------	--

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - PUC - procedure di adozione ed approvazione definitiva; - piani attuativi e piani di lottizzazione convenzionati (residenziali e commerciali); - piani di risanamento urbanistico approvati e da approvare in Consiglio Comunale, compresa la progettazione e realizzazione delle opere relative; - ogni altra competenza relativa alla pianificazione, anche di rilevanza sovracomunale; - istruttoria, ed ogni adempimento procedimentale, riferito all'edilizia residenziale pubblica; - vigilanza sull'attività edificatoria delle cooperative edilizie assegnatarie di aree di diritto di superficie e di proprietà; - realizzazione urbanizzazioni, collaudo e gestione delle urbanizzazioni (PEEP, PDL, ecc.); - gestione istruttoria ed ogni altro adempimento inerente pratiche di acquisizione di immobili al patrimonio comunale; - rilascio certificati di destinazione urbanistica e di destinazione d'uso; - funzioni in materia di demanio; - notifica e deposito frazionamenti terreni; - funzioni delegate attività catastale propria dell'Ufficio Tecnico Erariale; - espropriazioni.
Centro di Costo	- 8000001 Gestione del Territorio - 8000002 Espropri - 8000004 Sportello Catastale - 8000005 Valori comuni Pianificazione e Gestione del Territorio

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	Ing. Davide Molinari
Assessore	Dott. Monni Sebastiano

Servizio	Servizio condoni, suolo pubblico e impianti pubblicitari
-----------------	---

Attività	Istruttoria pratiche fino alla adozione del provvedimento finale relative a: - condono L. 47/85; - condono L. 724/94; - condono edilizio L. 326/03. - pubblicità; - suolo pubblico;
Centro di Costo	- 8000003 Condono - 8000005 Valori comuni Pianificazione e Gestione del Territorio

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	Ing. Davide Molinari
Assessore	Dott. Monni Sebastiano

Servizio	Servizio controllo edilizio e prevenzione abusi
-----------------	--

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - vigilanza sulle attività edilizie e repressione degli abusi edilizi; - istruttoria pratiche abusi edilizi fino alla predisposizione dei provvedimenti finali.
Centro di Costo	- 8000000 Edilizia Privata - 8000005 Valori comuni Pianificazione e Gestione del Territorio

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	Ing. Davide Molinari
Assessore	Dott. Monni Sebastiano

Servizio	Servizio Edilizia Privata
-----------------	----------------------------------

Attività	Il Servizio cura la seguenti attività: - istruttoria tecnico-urbanistica pratiche SUAPE; - istruttoria richieste concessione ed autorizzazione edilizia, D.I.A. e S.C.I.A. permessi a costruire; - istruttoria richieste e rilascio concessioni in sanatoria (ex art. 13 L. 47/85) nonché quelle relative ai piani di lottizzazione convenzionati (sia residenziali che commerciali); - istruttoria richieste inizio lavori, abitabilità ed agibilità; - quantificazione notifica e introito oneri concessori.
Centro di Costo	-8000000 Edilizia Privata -8000005 Valori comuni Pianificazione e Gestione del Territorio

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	Ing. Davide Molinari
Assessore	Dott. Monni Sebastiano

Servizio	Unità Organizzativa SIT (Sistema Informativo Territoriale)
-----------------	---

Attività	La struttura opera in sinergia con altri Settori e Servizi dell'Ente, per conseguire i seguenti obiettivi: - approntare la progettazione delle banche-dati, in ottica "open data", attraverso l'analisi dello stato attuale dei dati, in modo da individuare le possibili correlazioni logico-concettuali tra i dati e gli oggetti territoriali, per integrare le banche dati esistenti con le chiavi di aggancio precedentemente individuate con l'obiettivo di effettuare analisi geografiche e numeriche al fine di estrapolare dati ritenuti significativi; - supportare gli uffici per la realizzazione di nuove tavole cartografiche, tematiche o personalizzate; - mantenere aggiornata la banca-dati cartografica, di integrarla e, possibilmente, di ampliarla, acquisendo ex-novo nuove forniture, previa una loro normalizzazione, uniformando la struttura dei record a quella dei tematismi già esistenti; - rendere consultabile alcune tipologie di dati agli altri uffici; - avvalersi della già consolidata esperienza tecnica di altri enti istituzionali, quali la Regione, la Provincia ed altri Comuni per integrare i vari uffici SIT presenti sul territorio e per scambiare attivamente dati geografici di comune interesse; - Fornire supporto operativo al Servizio di Protezione Civile.
Centro di Costo	-8000001 Gestione del Territorio -8000005 Valori comuni Pianificazione e Gestione del Territorio

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVI DI GESTIONE SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 104/2025

Indirizzo Strategico	<i>08 - Olbia un unico territorio</i>
Obiettivo Strategico	<i>8.6.6 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino</i>
Obiettivo Operativo	<i>0823 - Digitalizzazione provvedimenti di condono edilizio al fine di velocizzare la consultazione delle pratiche edilizie di condono sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia per evadere le richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni. (0801/0823)</i>

Indirizzo Strategico	<i>08 - Olbia un unico territorio</i>
Obiettivo Strategico	<i>8.6.6 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino</i>
Obiettivo Operativo	<i>0824 - Digitalizzazione provvedimenti di Agibilità al fine di velocizzare la consultazione delle pratiche sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia per evadere le richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni. (0801/0824)</i>

Indirizzo Strategico	<i>05 - Olbia turismo e grandi eventi</i>
Obiettivo Strategico	<i>5.5.1 - Definire il P.U.L. (Piano di Utilizzo dei Litorali) per garantire la fruibilità delle spiagge e dei retro spiaggia in modo organizzato e attrezzato;</i>
Obiettivo Operativo	<i>0501 - Approvazione definitiva del Piano di Utilizzo dei Litorali (0801/0501)</i>

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.5.2 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città
Obiettivo Operativo	0405 - Olbia: ambiente e abitare al centro. Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare. (0801/0405)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.6 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0825 - Digitalizzazione ordinanze di demolizione emesse dall'Ufficio Vigilanza Edilizia al fine di velocizzare la consultazione delle ordinanze di demolizione sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia per evadere le richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni. (0801/0825)

Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.3.1 - Realizzazione di nuove aree verdi e parchi cittadini
Obiettivo Operativo	0604 - Olbia: ambiente e abitare al centro. Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare. (0801/0604)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.1.1 - Attivazione dei servizi previsti nel progetto iti di inclusione sociale e della community hub
Obiettivo Operativo	0404 - Rifunzionalizzazione ex edifici S.Ponziano Papa a servizio del Community Hub; (0801/0404)

Indirizzo Strategico	05 - Olbia turismo e grandi eventi
Obiettivo Strategico	5.6.1 - Garantire attraverso il PUC la realizzazione di alberghi di alto livello nel territorio e la crescita del turismo anche attraverso la promozione e valorizzazione delle strutture extra-alberghiere.
Obiettivo Operativo	0502 - Approvazione definitiva del Piano Urbanistico Comunale (0801/0502)

Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.4.2 – Riqualificazione di aree degradate con l'implementazione di spazi verdi e attrezzati
Obiettivo Operativo	0606 - Progetto di riqualificazione socio-culturale dell'area degradata di Poltu Quadu nell'ambito del "Piano nazionale per la riqualificazione sociale e culturale delle aree urbane degradate"; (0801/0606)

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**RISORSE UMANE SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**

Area	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	7
Istruttori	24
Operatori Esperti	2
Totale dipendenti per settore	33

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata

SETTORE: AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

SETTORE: AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Responsabile	Ing. Giovanni Antonio Zanda
Assessore	Dott.ssa Antonella Sciola

Servizio	Servizi amministrativi
-----------------	-------------------------------

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - predisposizione degli atti amministrativi-contabili di competenza dell'intero settore; - cura dei rapporti con altri settori dell'Ente; - attività di ausilio al dirigente ed ai responsabili dei servizi nella predisposizione del bilancio di previsione e nel PEG di settore; - cura la classificazione, fascicolazione e catalogazione di atti e documenti; gestione degli atti digitali; organizza e gestisce l'archivio informatizzato degli atti del Settore; - cura i rapporti con l'utenza e fornisce la modulistica necessaria per attivare le diverse procedure e presentare istanze e domande; - informa ed orienta sulle modalità di accesso ai servizi; - espleta attività inerenti ai procedimenti amministrativi individuando i provvedimenti da adottare in attuazione di disposizione di legge, regolamentari e delle direttive impartite; - espleta costante attività di studio della normativa in materia di appalti e contatti pubblici; - predispone atti, relazioni e provvedimenti finalizzati all'approvazione del D.U.P., dell'elenco triennale delle OO.PP. ed dei relativi aggiornamenti, collaborazione nella redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione concernente il Settore Tecnico; - Ufficio gare: predispone ed elabora i bandi di gara, i verbali di preselezione di imprese e garantisce lo svolgimento delle gare per l'affidamento dei lavori pubblici e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi; - espletamento delle procedure finalizzate alla gestione dei cantieri di lavoro attuabili con fondi provenienti dalla Regione; - cura i rapporti con l'Agenda Urbana comunale al fine di supportare i propri Uffici in ambito di cambiamenti climatici, transizione energetica, appalti pubblici innovativi, mobilità urbana e uso sostenibile del territorio; congiuntamente con l'Ufficio Agenda Urbana attua strategie finalizzate a facilitare l'accesso ai fondi di finanziamento dei programmi UE (fondi PNRR, Fondi Ministeriali, Regionali derivanti da fonti UE).
Centro di Costo	- 1100001 Ufficio Tecnico

SETTORE: AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Responsabile	Ing. Giovanni Antonio Zanda
Assessore	Dott.ssa Antonella Sciola

Servizio	Servizio Lavori Pubblici
-----------------	---------------------------------

Attività	Il Servizio cura la programmazione e la gestione di appalti di nuove opere pubbliche ivi compresi i compiti di progettazione e realizzazione in materia di: - interventi di difesa del suolo e di prevenzione del rischio di frana e/o idrogeologico, compresi i corsi d'acqua naturali o inalveati comunque classificati o classificabili, ricadenti interamente nel territorio comunale ovvero in area urbana; - opere idrauliche classificate o classificabili di quinta categoria o di interesse esclusivamente comunale (funzioni regionali trasferite); - pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria dei canali e dei corsi d'acqua di competenza comunale ai sensi della L.R. 9/2006; - provvede agli adempimenti relativi alle Opere di mitigazione del rischio idraulico di Olbia come disposto dalla convenzione di avvalimento del 31/12/2021 stipulata tra il soggetto attuatore, amministratore unico della Società Opere e Infrastrutture della Sardegna srl e il Comune di Olbia; - cura la redazione dell'aggiornamento dello studio di assetto idrogeologico ai sensi dell'art. 8 c.2 delle Norme di Attuazione del Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico, della Variante al PAI ai sensi dell'art. 37 c.3 lett. b) delle N.A. del PAI e di redazione delle Verifiche di sicurezza delle opere interferenti con il reticolo idrografico ai sensi delle Direttive di cui all'art. 22 delle N.A. del PAI estese al territorio comunale; - assicura la realizzazione delle nuove opere pubbliche di natura edilizia ed impiantistica; - cura le diverse fasi di attuazione del programma dei lavori dalla programmazione all'attivazione dei finanziamenti (RAS, Ministeriali, Unione Europea), dall'analisi dei progetti e direzione lavori al monitoraggio e controllo delle attività esternalizzate. - Progettazione e realizzazione nuovo sistema di videosorveglianza
Centro di Costo	- 1100001 Ufficio Tecnico

SETTORE: AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Responsabile	Ing. Giovanni Antonio Zanda
Assessore	Dott.ssa Antonella Sciola

Servizio	Servizi cimiteriali, idrico integrato e Pubblica Illuminazione
-----------------	---

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - assicura la gestione, la manutenzione ed implementazione delle strutture cimiteriali comunali mediante costante monitoraggio della Concessione di costruzione e gestione rilasciata a seguito di Project financing; - gestione mattatoi e raccolta e trasporto scarti di macellazione; rapporti con la A.S.L.; - attività residuali servizio idrico di competenza comunale; - cura le relazioni con utenti Abbanoa SPA per problematiche connesse alle attività in capo al Servizio Idrico integrato; - rilascio autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura (Funzioni regionali trasferite); - gestione e manutenzione illuminazione pubblica.
Centro di Costo	Mattatoi - 9000001 Mattatoio Area Industriale - 9000002 Valori comuni Mattatoio Cimiteri - 9000003 Cimitero Via Roma - 9000004 Cimitero Su Lizzu (nuovo cimitero) - 9000005 Cimitero Berchiddeddu - 9000006 Cimitero Muddizza Piana - 9000007 Cimitero S. Pantaleo - 9000008 Cimitero San Giovanni - 9000009 Cimitero San Michele - 9000010 Cimitero Tavolara - 9000011 Cimitero Trainu Moltu - 9000012 Valori comuni Cimiteri Parchi Idrico integrato - 1110011 Depuratori Olbia - 1110012 Depuratore Berchiddeddu - 1110013 Depuratore Berchiddeddu Su Carru

	- 1110014 Depuratore San Pantaleo - 1110015 Depuratore Murta Maria - 1110016 Reti Idriche - 1110017 Reti fognarie Bianche - 1110018 Reti fognarie Nere - 1110019 Servizio autospurgo - 1110020 Servizio autobotti - 1110021 Idrico integrato Pubblica illuminazione - 1100008 Illuminazione urbana - 1100009 Illuminazione extraurbana - 1100010 Valori comuni Illuminazione pubblica
--	--

SETTORE: AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Responsabile	Ing. Giovanni Antonio Zanda
Assessore	Dott.ssa Antonella Sciola

Servizio	Servizi Ambientali
-----------------	---------------------------

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - gestione dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento RR.SS.UU.; - funzioni e compiti amministrativi indicati nell'articolo 198 del decreto legislativo n. 152 del 2006 e successive modifiche ed integrazioni, nonché approvazione dei progetti di bonifica ricadenti nel territorio di competenza (Funzioni regionali trasferite).
Centro di Costo	Servizio smaltimento rifiuti - 1110022 Raccolta e Smaltimento RSU - 1110023 Smaltimento RSU - 1110024 Raccolta differenziata - 1110025 Discariche abusive - 1110026 Valori comuni Smaltimento rifiuti

SETTORE: AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Responsabile	Ing. Giovanni Antonio Zanda
Assessore	Dott.ssa Antonella Sciola

Servizio	Verde pubblico
-----------------	-----------------------

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - cura la manutenzione dei parchi, dei giardini a tutte le aree cittadine adibite a verde pubblico; gestisce i procedimenti per autorizzazioni di abbattimento alberi e potature secondo il vigente regolamento dei servizi per verde pubblico; - gestione e monitoraggio sicurezza dei giochi e manutenzione ordinaria delle strutture ludiche nei parchi e nelle aree verdi e dei relativi arredi, gestione e manutenzione dei bagni nei parchi e aree verdi, lotta integrata alle vegetazione infestante e gestione e coordinamento attività di diserbo, coordinamento delle attività di apertura e chiusura dei parchi in raccordo con altri Servizi;
Centro di Costo	Parchi e verde pubblico - 1110027 Verde pubblico; - 1110028 Ambiente - 1110029 Valori comuni Parchi

SETTORE: AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Responsabile	Ing. Giovanni Antonio Zanda
Assessore	Dott. Monni Sebastiano

Servizio	Servizio Tutela del Paesaggio
-----------------	--------------------------------------

Attività	Espleta tutte le attività connesse alle funzioni delegate in materia di tutela paesaggistica (D.lgs. 22/01/2004 n. 42 e L. R. 28/98). Espressione parere ex artt. 146 e 167 DLgs 42/04, nell'ambito delle procedure ordinarie e semplificate interne o esterne alla piattaforma SUAPE.
Centro di Costo	- 1100003 Tutela del Paesaggio

SETTORE: AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVI DI GESTIONE SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 104/2025

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.4.1 - Realizzazione rete di smaltimento delle acque meteoriche in differenti quartieri e zone della città
Obiettivo Operativo	0112 - Approvvigionamento idrico e manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di raccolta delle acque meteoriche. (0904/0112)

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.1.1 – Realizzazione opere finalizzate alla mitigazione del rischio idrogeologico
Obiettivo Operativo	0113 - Interventi per la difesa del suolo (0901/0113)

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.11.2 - Razionalizzare, potenziare e rendere più efficiente il sistema di videosorveglianza.
Obiettivo Operativo	0108 - Gestione del servizio di pubblica illuminazione inclusa la manutenzione ordinaria e straordinaria e la realizzazione di nuovi impianti di videosorveglianza (0901/0108)

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.11.3 - Razionalizzare, potenziare e rendere più efficiente il sistema di videosorveglianza
Obiettivo Operativo	0107 - Gestione del servizio di pubblica illuminazione inclusa la manutenzione ordinaria e straordinaria e la realizzazione di nuovi impianti di videosorveglianza (1005/0107)

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.11.1 - Razionalizzare, potenziare e rendere più efficiente il sistema di videosorveglianza
Obiettivo Operativo	0103 - Realizzazione del sistema di videosorveglianza cittadino (0801/0103)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.4.1 - Apertura al pubblico del teatro Michelucci e della biblioteca musicale internazionale;
Obiettivo Operativo	0406 - Riqualificazione del complesso teatrale Michelucci. (0502/0406)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.6.1 - Realizzare interventi complementari di infrastrutturazione waterfront, verde urbano, piste ciclopeditoni e strutture sportive
Obiettivo Operativo	0401 - Realizzare una città vivibile, attraverso la costante prevenzione e vigilanza del territorio (0902/0401)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.6.2 - Realizzare interventi complementari di infrastrutturazione waterfront, verde urbano, piste ciclopeditoni e strutture sportive
Obiettivo Operativo	0409 – Realizzazione e completamento di impianti sportivi nel Parco Fausto Noce (0601/0409)

Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.3.2 - Realizzazione di nuove aree verdi e parchi cittadini
Obiettivo Operativo	0610 - Realizzazione di spazi verdi e giardini (0601/0610)

Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.4.1 – Riqualificazione di aree degradate con l'implementazione di spazi verdi e attrezzati
Obiettivo Operativo	0605 - Garantire l'efficienza dei servizi, anche a livello di gestione del personale operativo, oltreché provvedere al pagamento dei servizi obbligatori . (0902/0605)

Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.4.1 – Riqualificazione di aree degradate con l'implementazione di spazi verdi e attrezzati
Obiettivo Operativo	0607 –Realizzazione di spazi verdi, piazze e giardini (0902/0607)

Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.5.1 - Potenziare e migliorare la raccolta differenziata
Obiettivo Operativo	0608 - Verifica e controllo dei servizi di igiene urbana (0903/0608)

Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.5.1 - Potenziare e migliorare la raccolta differenziata
Obiettivo Operativo	0612 - PNRR – MISSIONE 2 – COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 “Realizzazione nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti” - Linea d’Intervento A – Lotto 1 del “Progetto integrato di informatizzazione delle isole ecologiche di Porto Rotondo e costruzione dell’Ecocentro di Marinella” (0903/0612)

Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.6.1 - Accrescere il controllo sull'abbandono dei rifiuti grazie al potenziamento e monitoraggio di telecamere poste nei circuiti stradali
Obiettivo Operativo	0609 - Verifica e controllo dei servizi di igiene urbana (0903/0609)

Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.8.1 - Realizzare gli interventi per la forestazione peri-urbana con azioni finalizzate all'adattamento ai fini ai cambiamenti climatici in ambito urbano
Obiettivo Operativo	0603 - Decreto Ministero della Transizione Ecologica n. 117 del 15.04.2021 “Programma sperimentale di interventi per l’adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano”. (0908/0603)

Indirizzo Strategico	07 - Olbia, città delle opere e grandi opere
Obiettivo Strategico	7.10.1 - Progettare il "tunnel artificiale subacqueo": nuovo tunnel sud; nuovo tunnel nord, attraverso l'eliminazione dei viadotti a mare
Obiettivo Operativo	0707 - Progettazione finalizzata alla ristrutturazione della S.S. 125 nel Golfo di Olbia (1005/0707)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.5.2 - Favorire partnership pubblico-private e promuovere il coinvolgimento degli attori territoriali nella definizione delle politiche territoriali
Obiettivo Operativo	0829 - Contratto di concessione e gestione dei servizi cimiteriali mediante Finanza di Progetto (1209/0829)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.7 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0828 - Contratto di concessione e gestione dei servizi cimiteriali mediante Finanza (1209/0828)

Indirizzo Strategico	09 - Olbia città dello sport
Obiettivo Strategico	9.4.1 - Dotare la città di strutture polifunzionali e idonei campi attrezzati per poter esercitare differenti discipline sportive: rugby, padel, pista di atletica, basket
Obiettivo Operativo	0904 - Realizzazione spazi ricreativi, sportivi e culturali (0601/0904)

Indirizzo Strategico	09 - Olbia città dello sport
Obiettivo Strategico	9.3.1 - Realizzare e completare le strutture sportive per le attività maggiormente praticate dai cittadini
Obiettivo Operativo	0906 - Realizzazione, completamento e manutenzione di impianti sportivi nel Parco Fausto Noce (0601/0906)

Indirizzo Strategico	10 - Olbia città del lavoro della crescita e delle opportunità
Obiettivo Strategico	10.1.1 - Favorire e incoraggiare le occasioni di sviluppo turistico e di promozione dei grandi eventi
Obiettivo Operativo	1004 - Valorizzazione ambientale, educazione, comunicazione, sensibilizzazione e promozione dello sviluppo sostenibile (0905/1004)

Indirizzo Strategico	11 - Olbia per il sociale
Obiettivo Strategico	11.7.1 - Implementare progetti per la presa in carico multiprofessionale e la definizione di progetti personalizzati finalizzati all'inserimento lavorativo
Obiettivo Operativo	1105 - Programma LAVORAS – interventi finalizzati all'occupazione di soggetti svantaggiati. (1204/1105)

Indirizzo Strategico	07 - Olbia, città delle opere e grandi opere
Obiettivo Strategico	7.4.1 - Ampliamento delle scuole cittadine
Obiettivo Operativo	0708 - Realizzazione di un polo scolastico (0402/0708)

Indirizzo Strategico	07 - Olbia, città delle opere e grandi opere
Obiettivo Strategico	7.9.1 - Ristrutturare e migliorare la viabilità di collegamento con il porto e le strade di collegamento nel tratto di attraversamento dell'area portuale
Obiettivo Operativo	0705 - Riqualificazione di natura urbanistica, naturalistica e di portualità turistica del golfo interno e della zona sud del centro urbano di Olbia (0901/0705)

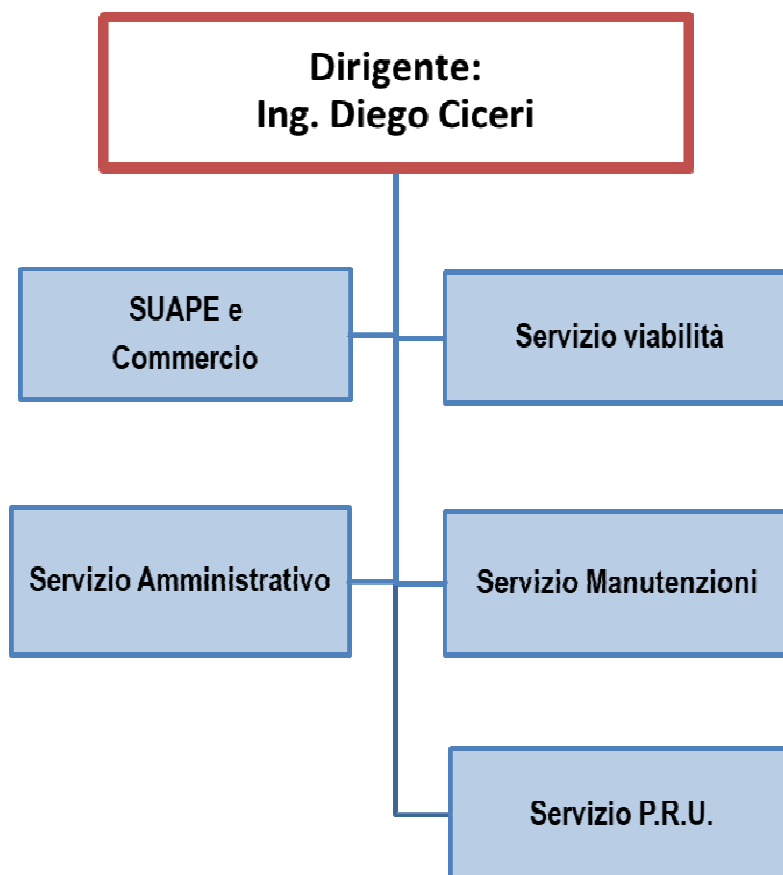
Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.5.3 - Favorire partnership pubblico-private e promuovere il coinvolgimento degli attori territoriali nella definizione delle politiche territoriali
Obiettivo Operativo	0833 - Istituzione della Comunità di energia rinnovabile (0902/0833)

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.2.1 - Rimozione opere incongrue
Obiettivo Operativo	0111 - Opere di mitigazione del rischio idraulico (0904/0111)

SETTORE: AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI**RISORSE UMANE SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI**

Area	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	5
Istruttori	14
Totale dipendenti per settore	19

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata

SETTORE: SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'

SETTORE: SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'

Responsabile	Ing. Diego Ciceri
Assessore	Dott.ssa Antonella Sciola

Servizio	Servizio manutenzioni
-----------------	------------------------------

Attività	Assicura la realizzazione del programma di manutenzione degli immobili e di adeguamento alle norme di sicurezza; cura le diverse fasi di attuazione del programma dai rilievi del fabbisogno alla programmazione; garantisce il monitoraggio e controllo delle attività esternalizzate, nello specifico: - cura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici e degli impianti sportivi di proprietà dell'Amministrazione comunale; attua interventi di programmazione e realizzazione di nuovi impianti sportivi in esecuzione ai programmi dell'Amministrazione; cura e gestisce i finanziamenti di interesse sportivo mediante il supporto della struttura amministrativa del Settore; - cura la manutenzione ordinaria e straordinaria di natura edile ed impiantistica degli edifici scolastici e degli asili nido comunali; attua interventi di programmazione e realizzazione di nuovi edifici in esecuzione ai programmi dell'Amministrazione; cura e gestisce i finanziamenti di interesse scolastico mediante il supporto della struttura amministrativa del Settore; - gestisce il contratto di concessione relativo alla gestione integrata dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnici negli immobili comunali, negli edifici scolastici e degli asili nido comunali; - realizza e gestisce gli impianti di videosorveglianza ubicati nei luoghi sensibili della città e ne cura la manutenzione; - attività varie inerenti l'edilizia pubblica, demolizioni, ristrutturazioni di immobili di proprietà comunale, anche assegnati in gestione ad altri settori; - esecuzione di interventi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche negli immobili e nella viabilità; - gestisce la viabilità pubblica (comprese piazze e parcheggi) e ne cura la manutenzione, la relativa segnaletica a seguito del costante monitoraggio delle stesse mediante vigilanza e controllo sull'efficienza delle strade urbane ed extra urbane nonché delle opere ad essa connesse; mette in atto la programmazione degli interventi mediante l'esecuzione di nuova viabilità per l'ampliamento o la manutenzione di quella esistente; espleta la manutenzione ordinaria, straordinaria e ripristino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale permanente;
Centro di Costo	- Beni demaniali e del patrimonio disponibile - 1110002 Uffici Giudiziari - 1110003 Palazzo Municipale Via Dante - 1110004 Palazzo Poltu Quadu - 1110005 Magazzino Operai - 1110006 Beni demaniali e del patrimonio indisponibile

	- 1110007 Palazzo Corridoni Settore Finanziario - 1110008 Magazzini materiali - 1110009 Immobili non comunali - 1110031 Immobile Ex Albergo Italia (Olbia Expo) - 1110032 Sede comunale Fraz. San Pantaleo - 1110033 Sede comunale Fraz. Berchideddu - 1110034 Altri immobili comunali patrimonio disponibile - 1110035 Nuova sede comunale (ex scuola Corso Umberto) - 1110036 Urban Center - 1110037 Ex casa di riposo San Ponziano - 9000000 MusMat - 7000064 Biblioteca - 7000065 Museo - 7000066 Teatro Michelucci - 7000067 Anfiteatro Porto Rotondo - Impianti sportivi - 7000069 Campo sportivo B. Nespoli - 7000070 Impianti F. Noce - 7000071 Campo sportivo S. Pantaleo - 7000072 Campo sportivo Berchideddu - 7000073 Campo sportivo località "Basa" - 7000074 Campo sportivo località "Tanca ludos"
	Edifici scolastici - Vari centri di costo asili nido, scuole materne, elementari e medie

SETTORE: SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'

Responsabile	Ing. Diego Ciceri
Assessore	Dott. Sanna Giovanni – Dott. Balata Marco

Servizio	SUAPE e Commercio
-----------------	--------------------------

Attività	Unico punto di accesso per cittadini e imprese in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti le attività produttive e gli adempimenti amministrativi in generale, in modalità esclusivamente telematica, attraverso il portale www.sardegnaimpresa.eu. Fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le Pubbliche Amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento e nelle procedure di verifica delle autocertificazioni. Istituito come Suap nel 2001, dal 2017 con la L.R. 24/2016 e s.m.i. lo Sportello Unico ha ulteriormente ampliato compiti e funzioni, unificando in un unico sportello (SUAPE) le funzioni del SUE (edilizia) e del SUAP (attività produttive), riservate non più solo alle imprese ma estese anche ai cittadini. Il SUAPE di Olbia esercita: - 1) Competenze procedurali del Suape - Al SUAPE sono attribuiti tutti i nuovi compiti previsti dalla L.R.n.24/2016 in relazione alla gestione del procedimento Unico SUAPE nelle materie di competenza di tutte le Pubbliche Amministrazioni riguardo: - ai procedimenti amministrativi inerenti le attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi concernenti la realizzazione, l'ampliamento e la cessazione, la riattivazione, la localizzazione, la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi compresi quelli di cui al Dlgs.n.59/2010 (direttiva 2006/123CE) - ai procedimenti amministrativi riguardanti il procedimento edilizio, compresi gli interventi di trasformazione del territorio ad iniziativa privata e gli interessi sugli edifici esistenti; - ai procedimenti amministrativi riguardanti le manifestazioni o eventi sportivi o eventi culturali di pubblico spettacolo. - 2) Competenze di merito del SUAPE – Il SUAPE esercita le competenze attribuite al Comune in materia di attività produttive di beni e servizi commerciali, di somministrazione, artigianali, industriali, agricole, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni, le attività turistico ricettive, nonché tutte le competenze già attribuite all'ufficio commercio; tutte le competenze vengono esercitate secondo le procedure amministrative previste dalla L.R. 24/2016 (autocertificazione e conferenza di servizi, procedimenti interdittivi e prescrittivi, autotutela), nelle varie fasi dell'avvio, trasferimento, variazioni
-----------------	--

sostanziali, cessazione, variazioni non sostanziali. L'istruttoria delle pratiche e la verifica circa il possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi viene svolta invece secondo quanto previsto dalle norme di settore in materia di commercio su area privata e su area pubblica, al dettaglio e all'ingrosso, attività ricettive, intrattenimento, spettacolo, servizi vari.

Le attività del SUAPE vengono esercitate in riferimento alle seguenti materie:

Attività di Front Office telematico:

- Individuazione ambito di competenza Suape e gestione delle relative pratiche telematiche secondo i criteri previsti dalla L.R. 24/2016, per tutte le attività indicate nella tabella dei regimi amministrativi Suape (Allegato B alla DGR 49/19 del 5.12.2019);
- Protocollazione pratiche in entrata, verifica formale pratiche, rilascio ricevuta che costituisce titolo e trasmissione ad enti/uffici competenti, gestione della PEC istituzionale del Suape;
- trasmissione dei fascicoli telematici delle pratiche inerenti le attività produttive alla Camera di Commercio territorialmente competente attraverso il portale SardegnaImpresa.eu;
- protocollazione e notifica di pratiche pervenute sul portale SardegnaImpresa.eu o sulla PEC agli uffici interni del Suape per la gestione delle procedure di verifica e controllo delle SCIA/DUA;
- Avvio delle operazioni di monitoraggio nell'ambito del Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la Norma UNI EN ISO 9001- 2015.

Attività di commercio al dettaglio su area privata e somministrazione alimenti e bevande:

- Commercio al dettaglio in esercizio di vicinato, alimentare e non (sotto i 250 mq);
- Commercio al dettaglio in Media Struttura di vendita (fino a 2500 mq);
- Commercio al dettaglio in Grande Struttura di vendita/Centro commerciale;
- Forme speciali di vendita
- Somministrazione alimenti e bevande aperta al pubblico in forma prevalente;
- Somministrazione al domicilio del consumatore;
- Somministrazione alimenti e bevande non aperta al pubblico (associazioni, circoli, mense e altri esercizi non aperti al pubblico riservati ad una cerchia determinata di persone);
- Rivendite di stampa quotidiana e periodica (punti esclusivi e punti non esclusivi di vendita);
- Vendita di farmaci da banco e vendita di farmaci veterinari in esercizi di commercio al dettaglio.

Attività di commercio al dettaglio su area pubblica, attività ricettive, di spettacolo, trattenimenti e servizi vari:

- Commercio al dettaglio su aree pubbliche su posteggio e itinerante (Tipologia A e B);
- Vendita diretta da parte di produttori agricoli;
- Esercizi per la somministrazione alimenti e bevande aperta al pubblico in forma non prevalente;
- Strutture ricettive alberghiere e all'aria aperta e strutture ricettive extra alberghiere;;
- Attività multifunzionali delle imprese agricole e ittiche: agriturismo, ittiturismo, pesca turismo, fattorie didattiche, fattorie sociali;
- Stabilimenti balneari e piscine aperte al pubblico;

- Installazione Giochi art. 110 tulps e sale giochi art. 110 tulps;
- Taxi, Noleggio con conducente fino a 9 posti, Autorimesse, Noleggio veicoli senza conducente;
- Trasporti pubblici locali di linea comunale (servizi urbani);
- Acconciatori, Estetisti, Tatuaggi e piercing;
- Attività artigianali e industriali: panifici, tinto lavanderie;
- Agenzie d'affari art. 115 TULPS;
- Strutture sanitarie a bassa complessità e autorizzazione all'esercizio e/o accreditamento;
- Attività temporanea di esposizione e vendita di prodotti e somministrazione alimenti e bevande in una sede diversa da quella abituale.

Attività di back office (competenze procedurali):

- Gestione del procedimento Unico SUAPE (secondo gli iter amministrativi della conferenza di servizi, della dua a zero giorni e della Dua a 30 giorni), nelle materie di competenza di tutte le Pubbliche Amministrazioni riguardo ai procedimenti amministrativi inerenti le attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi concernenti la realizzazione, l'ampliamento e la cessazione, la riattivazione, la localizzazione, la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi compresi quelli di cui al Dlgs.n.59/2010 (direttiva 2006/123CE);
- ai procedimenti amministrativi riguardanti il procedimento edilizio, compresi gli interventi di trasformazione del territorio ad iniziativa privata e gli interessi sugli edifici esistenti;
- ai procedimenti amministrativi riguardanti le manifestazioni o eventi sportivi o eventi culturali di pubblico spettacolo.

Attività di agricoltura, allevamento, distributori carburanti:

- Registrazione di aziende ed esercizi commerciali che effettuano scambi intracomunitari e importazioni di animali, sperma, ovuli ed embrioni non soggetti a normative comunitarie specifiche di polizia sanitaria;
- Impianti per la distribuzione carburanti per autotrazione: autorizzazione per avvio attività, ristrutturazione impianti, variazioni attività, altre modifiche, collaudi;
- Allevamento di animali delle varie specie;
- Trasporto animali vivi. Autorizzazione (competenza su pratiche autocertificate).

Accesso Atti:

- Accesso atti ai sensi dell'art.22 della L.241/90;
- Accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013.

Monitoraggio e Analisi Flussi procedurali del servizio – Assistenza e gestione servizi telematici – Gestione sistema qualità UNI EN ISO 9001:2015:

- Supporto e assistenza con strumenti di monitoraggio alle attività istruttorie di competenza;
- Supporto e assistenza per gli adempimenti connessi al sistema di gestione della qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2005;
- Analisi dei flussi procedurali del servizio SUAPE;
- Configurazione personalizzata e gestione del sito www.sardegnaimpresa.eu per la parte riservata al Bacino Utente comune di Olbia, attraverso il continuo e costante aggiornamento e supporto agli Uffici comunali;

	- Supporto a tutte le fasi di monitoraggio richieste al Suape dall'Amministrazione in relazione all'attuazione dei vari Piani previsti dalle vigenti normative (es. Piano di attuazione delle Performance, Piano di Prevenzione Triennale della Corruzione, ecc..). Servizio Gestione Mercati e Sanzioni Amministrative 1)Gestione Mercati - Il Servizio Gestione Mercati che opera nel rispetto delle vigenti normative di settore e Regolamenti Comunali: - Gestione dei Mercati Rionali Settimanali (Parcheggio stazione ex Piazza Crispi, Piazza San Gallo, San Pantaleo annuale e stagionale, Murta Maria); - Gestione bandi commercio della Sagra di San Simplicio; - Gestione bandi commercio su area pubblica; - Redazione e Gestione Bandi commercio imprenditori agricoli; - Controllo e verifica dei requisiti di legge previsti dalla legge per il possesso della Titolarità delle autorizzazioni amministrative all'esercizio del commercio; - Redazione proposte regolamenti comunali e ordinanze in materia di mercati e commercio su area pubblica; - Controllo e monitoraggio delle operazioni di mercato. 2)Sanzioni Amministrative - Tutte le materie regolate da Leggi, da Regolamenti e da Ordinanze che - avendo implicazione con competenze concessorie, autorizzatorie e assentive che rientrano nella competenza di merito degli Uffici SUAPE - per la cui violazione è prevista l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie regolate dalla Legge 689/1981, definiscono il perimetro di competenza del Servizio Gestione Sanzioni Amministrative.
Centro di Costo	-7000054 Fiere e mercati - 7000055 Agricoltura - - 7000056 Artigianato - 7000057 Commercio - 7000058 Industria - 7000059 Valori comuni SUAPE

SETTORE: SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'

Responsabile	Ing. Diego Ciceri
Assessore	Dott.ssa Antonella Sciola

Servizio	Servizio Viabilità
-----------------	---------------------------

Attività	Assicura la realizzazione del programma di gestione e manutenzione della viabilità e di adeguamento alle norme di sicurezza; cura le diverse fasi di attuazione del programma dai rilievi del fabbisogno alla programmazione; garantisce il monitoraggio e controllo delle attività esternalizzate, nello specifico: - gestione delle autorizzazioni finalizzate al rilascio delle autorizzazioni trasporti eccezionali e altre autorizzazioni inerenti la viabilità; - gestione delle richieste di istituzione degli stalli per soggetti portatori di ridotte abilità motorie; - gestione delle richieste di istituzione di stalli per carico/scarico merci. Inoltre il servizio provvede agli adempimenti in materia di gestione della mobilità e del traffico, e nello specifico: - l'approvazione e aggiornamento del Piano della Mobilità Urbana, del Piano Urbano della Mobilità sostenibile e del Piano generale del traffico urbano; - il piano degli spostamenti casa lavoro.
Centro di Costo	Viabilità: - 1100004 Viabilità Extraurbana - 1100005 Viabilità Urbana - 1100006 Valori comuni Viabilità

SETTORE: SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'

Responsabile	Ing. Diego Ciceri
Assessore	Dott.ssa Antonella Sciola

Servizio	Servizio Amministrativo
-----------------	--------------------------------

Attività	- protocollo in ingresso per l'intero settore; - smistamento della corrispondenza per l'intero settore; - predisposizione degli atti amministrativi-contabili di competenza dell'intero settore; - cura dei rapporti con altri settori dell'Ente; - attività di ausilio al dirigente ed ai responsabili dei servizi nella predisposizione del bilancio di previsione e nel PEG di settore; - cura la classificazione, fascicolazione e catalogazione di atti e documenti; gestione degli atti digitali; organizza e gestisce l'archivio informatizzato degli atti del Settore; - cura i rapporti con l'utenza e fornisce la modulistica necessaria per attivare le diverse procedure e presentare istanze e domande; - informa ed orienta sulle modalità di accesso ai servizi; - espleta attività inerenti ai procedimenti amministrativi individuando i provvedimenti da adottare in attuazione di disposizione di legge, regolamentari e delle direttive impartite; - predispone atti, relazioni e provvedimenti finalizzati all'approvazione del D.U.P., collabora nella redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione concernente il Settore; - programma il piano di formazione specifica per il settore. - Ufficio gare: predispone ed elabora i bandi di gara, i verbali di preselezione di imprese e garantisce lo svolgimento delle gare per l'affidamento dei lavori pubblici e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi; - espleta costante attività di studio della normativa in materia di appalti e contatti pubblici.
Centro di Costo	- 7000059 Valori comuni SUAPE - 1100006 Valori comuni Viabilità

Responsabile	Ing. Diego Ciceri
Assessore	Dott.ssa Antonella Sciola

Servizio	Servizio P.R.U.
-----------------	------------------------

Attività	- Gestione dei piani di risanamento urbanistico approvati e da approvare in Consiglio Comunale, compresa la progettazione e realizzazione delle opere relative; - Gestione degli appalti di opere di urbanizzazione di attuazione dei piani di risanamento urbanistico.
Centro di Costo	- 1100001 Ufficio Tecnico

SETTORE: SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'

OBIETTIVI DI GESTIONE SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 104/2025

Indirizzo Strategico	10 - Olbia città del lavoro della crescita e delle opportunità
Obiettivo Strategico	10.4.1 - Promuove l'imprenditorialità favorendo la crescita di nuove aziende
Obiettivo Operativo	1001 - Sostenere, attraverso iniziative e contributi, lo sviluppo produttivo e l'occupazione, nel settore dell'agricoltura (1601/1001)

Indirizzo Strategico	10 - Olbia città del lavoro della crescita e delle opportunità
Obiettivo Strategico	10.4.2- Promuove l'imprenditorialità favorendo la crescita di nuove aziende
Obiettivo Operativo	1003 - Sostenere, attraverso iniziative e contributi, lo sviluppo produttivo e l'occupazione, favorendo la semplificazione delle procedure e garantendo i servizi secondo standard di qualità riconosciuti a livello internazionale (1402/1003)

Indirizzo Strategico	10 - Olbia città del lavoro della crescita e delle opportunità
Obiettivo Strategico	10.4.2 - Promuove l'imprenditorialità favorendo la crescita di nuove aziende
Obiettivo Operativo	1002 - Sostenere, attraverso iniziative e contributi, lo sviluppo produttivo e l'occupazione (1401/1002)

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.8.1 - Dotare la città di nuovi strumenti e mezzi per favorire la mobilità green dei cittadini
Obiettivo Operativo	0116 - Realizzazione di nuove infrastrutture di ricarica per veicoli elettrici (1005/0116)

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.8.1 - Dotare la città di nuovi strumenti e mezzi per favorire la mobilità green dei cittadini
Obiettivo Operativo	0114 - Redazione del Piano Urbano di mobilità sostenibile (PUMS) e del Piano generale del traffico urbano (PGTU). (1005/0114)

Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.2.1 - Sviluppare l'accessibilità e la mobilità urbana su tutto il territorio comunale con particolare attenzione alla sicurezza stradale
Obiettivo Operativo	0602 - Realizzazione di interventi di manutenzione sulla viabilità urbana ed extraurbana. (1005/0602)

Indirizzo Strategico	07 - Olbia, città delle opere e grandi opere
Obiettivo Strategico	7.2.1 - Sistemare la strade di collegamento con le frazioni turistiche del territorio
Obiettivo Operativo	0706 - Miglioramento della sicurezza e della percorribilità della viabilità cittadina (1005/0706)

Indirizzo Strategico	07 - Olbia, città delle opere e grandi opere
Obiettivo Strategico	7.4.1 - Ampliamento delle scuole cittadine dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado
Obiettivo Operativo	0703 - Manutenzione ordinaria e straordinaria ed efficientamento di tutte le scuole ed edifici pubblici. (0402/0703)

Indirizzo Strategico	07 - Olbia, città delle opere e grandi opere
Obiettivo Strategico	7.6.1 - Realizzare interventi per messa in sicurezza delle scuole cittadine dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado
Obiettivo Operativo	0704 - Manutenzione ordinaria e straordinaria ed efficientamento di tutte le scuole ed edifici pubblici. (0402/0704)

Indirizzo Strategico	07 - Olbia, città delle opere e grandi opere
Obiettivo Strategico	7.8.1 - Incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunionalizzazione degli spazi e immobili pubblici
Obiettivo Operativo	0701 - Maggiore funzionalità dell'organizzazione e distribuzione degli spazi fisici dell'Ente. (0102/0701)

Indirizzo Strategico	09 - Olbia città dello sport
Obiettivo Strategico	9.1.1 - Attivare gli interventi di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione degli impianti sportivi del territorio
Obiettivo Operativo	0903 - Messa in sicurezza e riqualificazione degli impianti sportivi esistenti. (0601/0903)

Indirizzo Strategico	07 - Olbia, città delle opere e grandi opere
Obiettivo Strategico	7.11.1 - Definire e ottimizzare i piani di risanamento urbanistici esistenti.
Obiettivo Operativo	0702 - Aggiornamento Piani di Risanamento Urbanistico (0801/0702)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0815 - Formazione e aggiornamento del personale, nonché il rimborso delle spese di missione (0105/0815)

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.5.1 - Ampliamento e sistemazione di diverse scuole cittadine
Obiettivo Operativo	0104 - Mantenere in efficienza gli impianti fotovoltaici delle scuole materne (0401/0104)

Indirizzo Strategico	09 - Olbia città dello sport
Obiettivo Strategico	9.1.1 - Attivare gli interventi di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione degli impianti sportivi del territorio;
Obiettivo Operativo	0907 - Manutenzione di impianti sportivi all'interno del complesso sportivo Angelo Caocci (0601/0907)

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.7.2 - Aumentare la sicurezza della viabilità nelle strade cittadine;
Obiettivo Operativo	0109 - Riqualificazione viabilità cittadina (1005/0109)

Indirizzo Strategico	07 - Olbia, città delle opere e grandi opere
Obiettivo Strategico	7.8.2 - Incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione degli spazi e immobili pubblici
Obiettivo Operativo	0709 - Riqualificazione di Piazza Mercato (1005/0709)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.4.1 - Apertura al pubblico del teatro michelucci e della biblioteca musicale internazionale;
Obiettivo Operativo	0403 - Gestione del progetto OL6.4.6.1a "Olbia, la Città Teatro" (0502/0403)

Indirizzo Strategico	09 - Olbia città dello sport
Obiettivo Strategico	9.3.1 - Realizzare e completare le strutture sportive per le attività maggiormente praticate dai cittadini
Obiettivo Operativo	0908 - Realizzazione, completamento e manutenzione di impianti sportivi all'interno del complesso sportivo di Via Nervi (0601/0908)

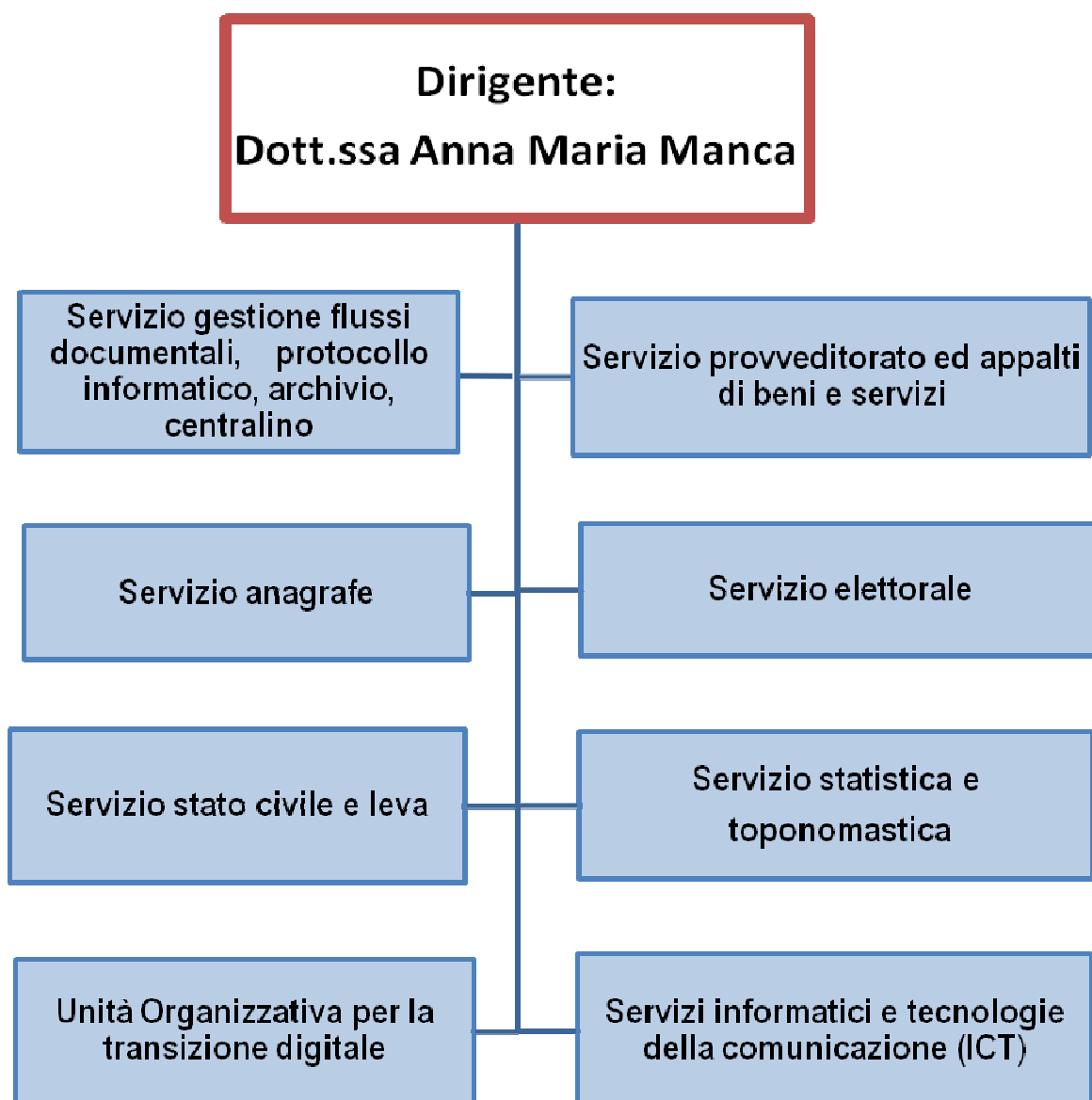
Indirizzo Strategico	02 - Olbia città d'arte storia e cultura
Obiettivo Strategico	2.8.2 - Favorire tutti gli interventi volti ad ottenere una migliore fruibilità del patrimonio archeologico del territorio.
Obiettivo Operativo	0210 - Gestione del progetto OL6.4.6.1c “Design For All: Olbia Città Accessibile” (0902/0210)

Indirizzo Strategico	07 - Olbia, città delle opere e grandi opere
Obiettivo Strategico	7.2.1 - Sistemare la strade di collegamento con le frazioni turistiche del territorio;
Obiettivo Operativo	Miglioramento della sicurezza e della percorribilità della viabilità extraurbana (1005/0710)

SETTORE: SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'**RISORSE UMANE SETTORE SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'**

Area	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	6
Istruttori	23
Operatori Esperti	2
Operatori	1
Totale dipendenti per settore	32

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata

SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

Responsabile	Dott.ssa Annamaria Manca
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio gestione flussi documentali, protocollo informatico, archivio, centralino
-----------------	---

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - protocollazione e adempimenti relativi alla corrispondenza in partenza fino alla consegna all'operatore postale o ai destinatari; - protocollazione di tutta la corrispondenza in arrivo fino alla consegna ai dipendenti incaricati allo smistamento ai vari settori; - rendicontazione spese postali; - tenuta e razionalizzazione dell'archivio; - centralino; - servizio postale per consegna posta interna; - acquisizione digitale, tramite scansione, dei documenti cartacei in entrata
Centro di Costo	- 2000000 Archivio/Protocollo/Centralino - 2000003 Valori comuni AA.GG.

SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

Responsabile	Dott.ssa Annamaria Manca
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio Provveditorato ed appalti di beni e servizi
-----------------	---

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - appalti per la fornitura di tutti i beni e servizi di competenza dell'ente, con l'esclusione dei servizi di competenza dei settori tecnici; - gestione parco veicoli di proprietà dell'ente; - gestione assicurazioni immobili di proprietà del Comune di Olbia; - gestione polizze assicurative.
Centro di Costo	- 7000053 Provveditorato - 2000003 Valori comuni AA.GG.

SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

Responsabile	Dott.ssa Annamaria Manca
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio anagrafe
-----------------	--------------------------

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - rilascio carte d'identità C.I.E. e cartacee; - istruttoria delle domande di immigrazione ed emigrazione; - istruttoria delle richieste di residenza e rilascio attestati di soggiorno quinquennali e permanenti a favore dei cittadini comunitari ai sensi del D.Lgs. n. 30/2007, che ha recepito la direttiva CE n. 38/2004; - tenuta regolare e aggiornamento del registro della popolazione residente (APR - ANPR); - tenuta regolare e aggiornamento del registro dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE); - certificazioni anagrafiche; - dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà; - autentiche di copie e di firme; - autentiche di firme su atti di alienazione di beni mobili ai sensi del decreto legge Bersani n. 223 del 04.07.06 convertito in legge 04.08.2006 n. 248 pubblicata sulla G.U. n. 186 dell'11.08.06; - trasmissione su supporto informatico alla ASL delle elaborazioni relative alle nascite - decessi - emigrazioni - immigrazioni e variazioni anagrafiche; - interventi domiciliari per pratiche anagrafiche; - pratiche di irreperibilità.
Centro di Costo	- 5000000 Anagrafe - 5000004 Demografici Murta Maria - 5000005 Demografici Berchiddeddu - 5000006 Demografici San Pantaleo - 5000007 Demografici Rudalza - 5000008 Valori comuni servizi demografici

SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

Responsabile	Dott.ssa Annamaria Manca
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio Elettorale
-----------------	----------------------------

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - gestione e aggiornamento costante del corpo elettorale, mediante adempimenti effettuati con una precisa temporalizzazione e procedure ben definite da applicare sulle liste elettorali regolari ed aggiunte: mediante i procedimenti delle revisioni dinamiche ordinarie di gennaio, delle revisioni dinamiche straordinarie e delle revisioni semestrali, nonché delle ristrutturazioni di sezioni vengono apportate, sulle liste regolari, le variazioni previste dalla legge alle scadenze indicate dalla normativa in materia; - adempimenti del Sindaco in materia elettorale; - rilascio e aggiornamento delle tessere elettorali; - gestione delle consultazioni elettorali e referendarie nelle fasi elettorale, pre elettorale e post elettorale (coordinamento generale del personale adibito al servizio straordinario elettorale, e costituzione dell'ufficio elettorale "allargato"; garanzia del voto per chi si trovi in situazioni particolari (costretti a domicilio, persone disabili, residenti all'estero, ricoverati in luoghi di cura e detenuti, ammissione al voto degli aventi diritto non iscritti nelle liste); allestimento dei seggi; adempimenti in materia di propaganda elettorale; rilascio della certificazione e della documentazione utile per le candidature; gestione di nomine e sostituzioni di presidenti di seggio e scrutatori; in caso di necessità, proposta di variazione della sede degli uffici elettorali di sezione; gestione dei rappresentanti di lista; assistenza ai seggi durante le operazioni costituzione del seggio, di votazione e di scrutinio; coordinamento del recapito dei plichi provenienti dagli uffici elettorali di sezione; redazione e trasmissione del rendiconto delle spese sostenute, ove previsto); - gestione degli albi di scrutatori, presidenti di seggio e giudici popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello; - aggiornamento dell'anagrafe degli amministratori locali; - redazione dei verbali della prima e della seconda Sottocommissione Elettorale Circondariale di Olbia; - compilazione e trasmissione informatizzata, al Ministero dell'Interno, del MOD G-DN (per ciascuna revisione dinamica) e MOD G-101 (per ciascuna revisione semestrale).
Centro di Costo	- 5000002 Elettorale - 5000008 Valori comuni servizi demografici

SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

Responsabile	Dott.ssa Annamaria Manca
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio Stato Civile e Leva
-----------------	-------------------------------------

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - iscrizione e trascrizione degli atti di nascita, morte, matrimonio, unioni civili, separazione e divorzi, dall'Italia e dall'estero, cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio dall'Italia e dall'estero; - annotazioni degli atti di stato civile; - certificazioni di stato civile; - attività di conservazione dei vecchi registri mediante rilegatura; - inoltro telematico dei dati mensili dello Stato Civile all'ufficio di statistica comunale e invio cartaceo all'Ufficio Territoriale del Governo, denominato di seguito "U.T.G.", A.S.L. e Direzione Provinciale del Tesoro; - attività di verifica e controllo dati per l'U.T.G (in materia di cittadinanza); - attività di assistenza ed affiancamento nella preparazione dei documenti per gli stranieri finalizzati alla celebrazione del matrimonio, all'acquisto o riconoscimento della cittadinanza o al riconoscimento di figli naturali; - DAT (disposizioni anticipate di trattamento- testamento biologico); - Autorizzazione alla cremazione, affidamento e dispersione ceneri; - Testamento olografo per la cremazione; - attività di formazione della lista di leva militare; - certificazioni di leva; - aggiornamento ruoli matricolari comunali; - attività di informazione per bandi di concorso per il servizio civile nazionale e VFP1 e VFP4.
Centro di Costo	- 5000001 Stato civile e Leva - 5000004 Demografici Murta Maria - 5000005 Demografici Berchiddeddu - 5000006 Demografici San Pantaleo - 5000007 Demografici Rudalza - 5000008 Valori comuni servizi demografici

SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

Responsabile	Dott.ssa Annamaria Manca
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio Statistica e Toponomastica
-----------------	--

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - Adempimenti ai sensi del Dlgs 322/89, Direttiva 1/COMSTAT, Direttiva 2/COMSTAT, Legge n. 2421/27, in particolare: - Indagine sui prezzi al consumo, formazione del personale, preparazione del campione e rilevazione dei dati mensili, finalizzato alla elaborazione dell'indice a livello nazionale e locale; - Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni che si svolge annualmente tra ottobre e dicembre negli anni 2018-2021. L'ufficio di Statistica si costituisce in Ufficio Comunale di censimento per l'organizzazione, il coordinamento e lo svolgimento della rilevazione; - Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche; - Indagini sulle famiglie; - Tenuta e aggiornamento delle basi territoriali, degli archivi comunali di indirizzi, edifici, sezioni di censimento, anagrafe, aggiornamento della cartografia comunale; questi dati formano la base dati fondamentale per il SIT, in quanto geocodificati e georeferenziati. - attuazione e gestione dell'interconnessione ed il collegamento dei sistemi informativi statistici (parte del sistema informativo nella quale le informazioni assumono connotazione statistica) dell'amministrazione con il SISTAN, secondo le direttive emanate dal Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica; - Relazioni costanti con la sede ISTAT per accertamenti, trasmissione dati e/o controlli sulle banche dati. - analisi e pubblicazione dei dati del Censimento a livello comunale e sub comunale e pubblicazioni statistiche ufficiali dell'amministrazione, tramite canale web oppure con predisposizioni specifiche su richiesta degli interessati; questi dati sono di supporto anche alla pianificazione e programmazione di azioni e interventi dell'Amministrazione (es. PUC, ITI, etc.); - parere tecnico nelle fasi istruttorie dei provvedimenti in cui si faccia uso di dati statistici e partecipazione a tavoli di lavoro dove sono richieste competenze di analisi statistiche e di Big-Data;
-----------------	--

	- coordinamento della produzione statistica dei servizi demografici cui è demandata la tenuta, l'aggiornamento ed il controllo dello schedario di anagrafe e dei registri di stato civile, nonché l'attività dei servizi d'informatica per la progettazione e la modificazione del sistema informativo comunale limitatamente al disposto del comma 1, lettera d), e del comma 2 dell'art. 6 del decreto legislativo n. 322/89; - Monitoraggio mensile dei modelli relativi all'indagine sui permessi di costruire e dei permessi rilasciati dagli uffici competenti; - Aggiornamenti della numerazione civica in seguito alle mutazioni dipendenti dalle nuove aree di circolazione e dallo sviluppo edilizio, ivi compresi nuove opere pubbliche, nuovi fabbricati, inclusi gli ampliamenti e le demolizioni, sia riferita alle unità immobiliari a destinazione residenziale che a destinazione artigianale, commerciale o industriale; - Adempimenti ai sensi del R.D.L. 1158/1923, L. 1188/1927, D.P.R. 223/1989, del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L.221/2012 e del Regolamento comunale di Toponomastica e numerazione civica; - Revisione della toponomastica e della numerazione civica e segnalazioni per la posa in opera di targhe di nome-strada e numerazione civica; - Aggiornamento dell'ANNCSU (Anagrafe Nazionale dei numeri civici e delle strade urbane) sul portale del SISTER-Agenzia delle Entrate; - Collaborazione con l'ufficio Anagrafe per l'aggiornamento d'ufficio dell'indirizzo dei residenti in seguito a variazioni di toponomastica o errori materiali; - Collaborazione con l'ufficio Elettorale per l'aggiornamento dello stradario di sezione elettorale e produzione della relativa cartografia.
Centro di Costo	- 5000003 Statistica e Toponomastica - 5000004 Demografici Murta Maria - 5000005 Demografici Berchiddeddu - 5000006 Demografici San Pantaleo - 5000007 Demografici Rudalza - 5000008 Valori comuni servizi demografici

SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

Responsabile	Dott.ssa Annamaria Manca
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizi informatici, tecnologici e della comunicazione (ICT)
-----------------	---

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - Tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi riportati nel PTI (Piano Triennale per l'Informatica) e nel Codice dell'amministrazione digitale; - Analisi del fabbisogno informatico dell'ente e redazione di schede tecniche e capitolati ai fini dell'acquisto delle dotazioni necessarie (hardware e software); - Il responsabile del Servizio riveste il ruolo di amministratore di sistema enterprise di primo livello per tutto il sistema informativo dell'ente - Analisi delle esigenze manutentive del sistema informatico, provvedendo alla gestione di appositi contratti di manutenzione; - Assistenza diretta di primo intervento in caso di malfunzionamenti; - Backup dei dati dell'Ente; - Vigilanza sul corretto funzionamento delle Reti Dati dell'Ente, locali (LAN), metropolitane (MAN), Ponti Radio, anche realizzando nuove architetture di rete; - pubblicazioni nel sito internet comunale di atti e informazioni relative ai vari servizi dell'ente; - Svolgimento di tutte le attività sistemistiche necessarie per l'utilizzo dei programmi in dotazione presso l'ente; - Cura la sicurezza dei dati nel rispetto del Regolamento EU 2016/679 GDPR, la redazione, l'aggiornamento dell'Analisi dei Rischi informatici e delle misure di sicurezza per i contratti dei vari settori; - Gestione sistemistica dei DBMS (dba sui sistemi per la gestione dei database), anche relativamente alla consistenza degli stessi, alla gestione dei backup, interrogazioni sui DB, profilazioni delle utenze sui DB, creazioni di funzioni, procedure e viste; - Gestione sistemistica del Data Center e del sistema di virtualizzazione VMware dell'Ente, dove risiedono tutti i Server, assicurandone la condivisione delle risorse in termini di cartelle condivise e servizi applicativi; - Supporto tecnico per la gestione del sito intranet dell'amministrazione; - Gestione informazioni dell'Intranet e rubrica interna; - Gestione del sistema informatico per le sedute del COC; - Gestione del sistema informatico per la ZTL; - Supporto specialistico e assistenza tecnica sulle componenti HW e SW dei sistemi di videosorveglianza. In particolare cura anche il dettaglio tecnico della componente di rete relativa alla trasmissione dello streaming video.
Centro di Costo	- 2000001 ICT - 2000003 Valori comuni AA.GG.

SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

Responsabile	Dott.ssa Annamaria Manca
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Unità Organizzativa per la transizione digitale
-----------------	--

Attività	- Il Servizio cura le seguenti attività: - - espletamento delle attività di cui di cui all'art 17 del D.Lgs n.82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD); - costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi per la definizione di attività riferite alla transizione Digitale; - costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (es. pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.); - adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie³ di propria competenza (es. approvvigionamento di beni e servizi ICT); - adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali); - collaborazione con il RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale; - predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.
Centro di Costo	- 2000001 ICT - 2000003 Valori comuni AA.GG.

SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO**OBIETTIVI DI GESTIONE SETTORE AFFARI GENERALE E PROVVEDITORATO**

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 104/2025

Indirizzo Strategico	<i>08 - Olbia un unico territorio</i>
Obiettivo Strategico	<i>8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino</i>
Obiettivo Operativo	<i>0807 - Digitalizzazione atti (0102/0807)</i>

Indirizzo Strategico	<i>08 - Olbia un unico territorio</i>
Obiettivo Strategico	<i>8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino</i>
Obiettivo Operativo	<i>0808 - Costante promozione della razionalizzazione del parco mezzi assegnati ai diversi settori (0103/0808)</i>

Indirizzo Strategico	<i>08 - Olbia un unico territorio</i>
Obiettivo Strategico	<i>8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino</i>
Obiettivo Operativo	<i>0809 - Abbreviare i tempi di attesa degli utenti (0107/0809)</i>

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0810 - Implementazione banche dati e integrazione archivi gestionali (archivio della numerazione interna (0108/0810))

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0811 - Migliorare la qualità (0107/0811)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0812 - Produzione di indicatori economici ai fini di una migliore conoscenza del contesto e della programmazione (Rilevazione prezzi al consumo) (0108/0812)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0813 - Potenziamento dei servizi digitali e online (0108/0813)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0814 - Digitalizzazione dei registri cartacei ai fini di una migliore conservazione e maggior efficienza nel rilascio delle informazioni richieste dalle autorità e dai cittadini (0108/0814)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0832 - Gestione centralizzata appalti di beni e servizi (0111/0832)

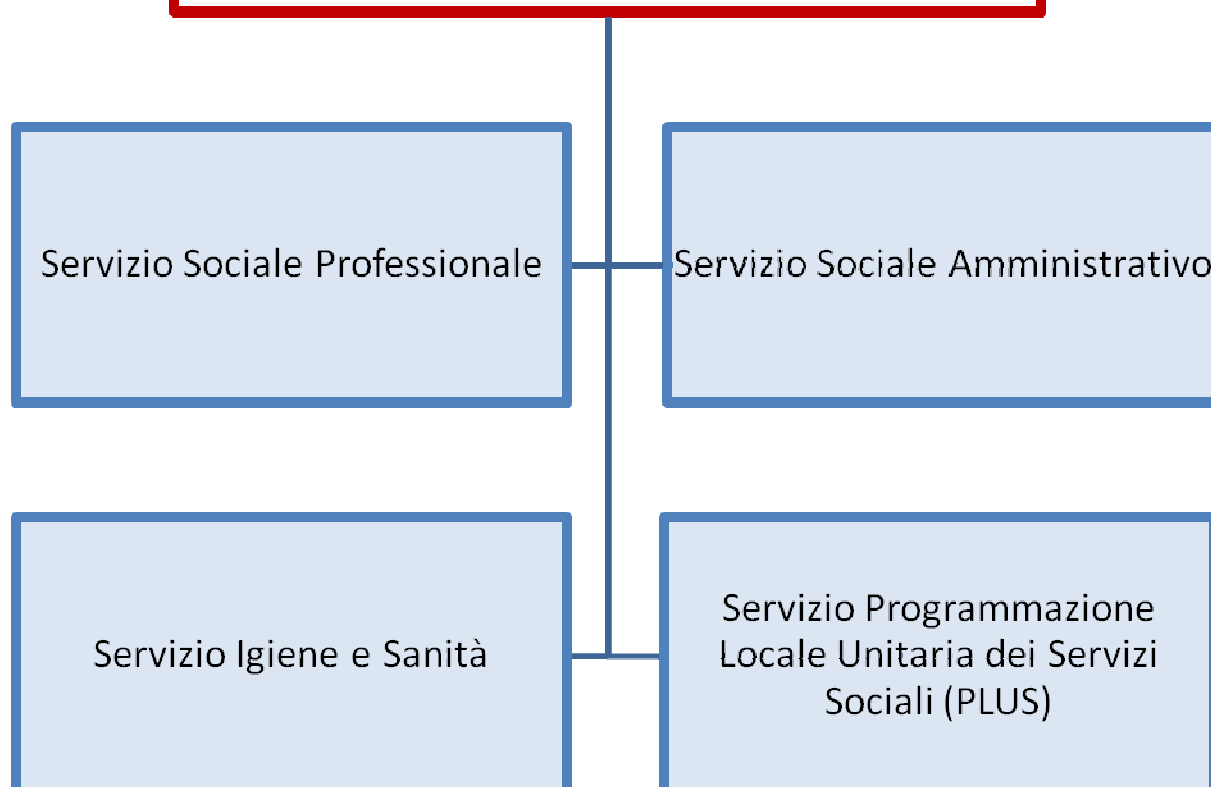
SETTORE: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO**RISORSE UMANE SETTORE AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO**

Area	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	9
Istruttori	37
Operatori Esperti	15
Operatori	1
Totale dipendenti per settore	62

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente:
Dott.ssa Giulia Spano



SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile	Dott.ssa Giulia Spano
Assessore	Dott.ssa Simonetta Lai

Servizio	Servizio Sociale Professionale
-----------------	---------------------------------------

Attività	Nello specifico l'apporto tecnico professionale del servizio sociale è rappresentato dalla consulenza qualificata e il supporto al nucleo ed alla persona ma è ascrivibile, altresì, all'elaborazione di progetti specifici e/o di servizi esternalizzati. Di seguito e in sintesi le attività espletate: - Attività di segretariato sociale (Relazione con l'utenza, analisi dei bisogni, progetti personalizzati, istruttoria per erogazione contributi economici); - Indagini e relazioni socio-familiari per incarico di altre istituzioni quali: procura per i minori, Tribunale per i minori, Tribunale ordinario; - Indagine socio familiare su nuclei adottivi o affidatari, verifica e monitoraggio degli stessi; - Predisposizione e attuazione progetti per richiesta finanziamenti regionali o PON; - Progettazione servizi comunali e/o sovracomunali; - Predisposizione capitolato d'oneri per appalti servizi da esternalizzare. Attività di esecuzione del contratto (DEC).
Centro di Costo	- 6000000 Servizi Sociali - 6000010 Valori comuni Serv. alla Persona

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile	Dott.ssa Giulia Spano
Assessore	Dott.ssa Simonetta Lai

Servizio	Servizio Sociale Amministrativo
-----------------	--

Attività	- Il Servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile del Settore. Di seguito le attività espletate per ciascuna delle funzioni assegnate: - Attività di istruttoria amministrativa e contabile; - Predisposizione degli atti di gara con attività di supporto al RUP e al DEC; - Rendicontazione gestionale e amministrativa dei procedimenti/servizi/progetti, in particolare quelli relativi ai finanziamenti Europei, Nazionali e Regionali; - Caricamento dati sulle piattaforme elettroniche; - Rilascio certificazioni, attestazioni, comunicazioni, verbali e dichiarazioni relative alle prestazioni ed interventi resi dal Servizio Amministrativo. Le attività, i servizi e i relativi procedimenti sono i seguenti: - Segretariato Sociale; - Servizio Minori (Interventi di supporto ai minori e alla genitorialità, affidi, adozioni); - Inserimento in strutture: Minori, Anziani, Disabili, Madre e bambino; - Servizio Trasporto: disabili e disagiati presso strutture sanitarie e CAES; - Servizio trasporto alunni disabili (gestito fino al mese di giugno 2026 dal Servizio sociale amministrativo; entro luglio è previsto il trasferimento del servizio alla competenza della Pubblica Istruzione); - Assistenza domiciliare: Anziani e disabili; - Contributi vari (Assistenza economica e alimentare, Canone di locazione); - Servizi funebri indigenti; - Attività ricreative e di socializzazione: Anziani e Disabili; - Leggi di Settore (contributi malati psichiatrici, provvidenze nefropatici, trapiantati, emolinfopatici); - Strutture Sociali: (Centro Aggregazione sociale, Ludoteca, centro Diurno Minori, Comunità Alloggio Minori e Comunità di Pronta accoglienza);
-----------------	--

	- Servizio Community Hub - Servizio Informacittà - Informacittadino; - Misure di integrazione al Reddito: (Supporto formazione Lavoro, ADI (Assegno di inclusione), Progetti di inclusione sociale di cui alla misura Regionale REIS); - Progetti a favore di disabili e persone con handicap grave: Progetti “Ritornare a casa” e Legge 162/98, Care giver e disabilità gravissime, assegnazione cartellino parcheggio); - Servizio Educativo Territoriale; - Convenzioni con le associazioni di volontariato per l'erogazione di contributi; - Gestione Bonus: Energia, Idrico sgate, Idrico Integrativo (Abbanoa); - Progettazione Call fami – Azioni di capacity building a favore dei cittadini di paesi terzi (Progetto “Cumentzu” rivolto ai cittadini immigrati e diversity management di cittadini immigrati nell'ambito della Rete delle Città del dialogo); - Progetti PNRR del Settore Servizi alla Persona. Missione 5 – Inclusione e coesione, componente 2 – investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che prevedono progettualità per l'implementazione di : - a) Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti; - b) Investimento 1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità; - c) Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta
Centro di Costo	- 6000000 Servizi Sociali - 6000010 Valori comuni Serv. alla Persona

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile	Dott.ssa Giulia Spano
Assessore	Dott.ssa Simonetta Lai

Servizio	SERVIZIO Igiene e Sanità
-----------------	---------------------------------

Attività	Il Servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile delle funzioni di igiene sanità assegnate al Settore. Di seguito le attività espletate: - Attività istruttoria e amministrative afferente/ alle funzioni assegnate (Leggi di Settore Provvidenze: nefropatici, talassemici, emofilici, neoplasici, trapiantati fegato e cuore); - Gestione canile e colonie feline; - Attività istruttoria relativa all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, di edilizia residenziale sociale e di alloggi in housing sociale (competenza sociale); - Autorizzazioni sanitarie e pareri sulle strutture sociali attraverso il SUAPE; - Elaborazione e/o revisione regolamenti afferenti alla sfera di igiene e sanità. - - Le attività e i relativi procedimenti sono i seguenti: - Attività istruttoria relativa all'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, di edilizia residenziale sociale e di alloggi in housing sociale; - Canile municipale e colonie feline: attività istruttoria, di controllo e rendicontazione nella gestione da parte dell'associazione animalista, del "Rifugio Fratelli Minori"; - Attività istruttoria per il rilascio di contrassegno per parcheggio a favore di persone con deambulazione ridotta; - Attività istruttoria per l'erogazione di provvidenze a favore dei beneficiari leggi di settore: Talassemici, Nefropatici, Neoplasici, Trapiantati; - Autorizzazione sanitarie e pareri sulle strutture sociali attraverso il SUAPE.
Centro di Costo	- 6000000 Servizi Sociali - 6000001 Igiene e Sanità - 6000010 Valori comuni Serv. alla Persona

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile	Dott.ssa Giulia Spano
Assessore	Dott.ssa Simonetta Lai

Servizio	Servizio Programmazione Locale Unitaria dei Servizi Sociali (PLUS)
-----------------	---

Attività	Il Plus rappresenta lo strumento qualificato per la programmazione sovracomunale dei servizi sociali. Le attività e le funzioni previste nel Plus, per la gestione unitaria dei servizi alla persona, sono assegnate al Comune di Olbia in qualità di capo fila dell'ambito territoriale di riferimento (17 comuni di cui Olbia capo ambito). La programmazione del Settore contempla, altresì, l'elaborazione e progettazione di servizi sociali e socio-sanitari con fondi comunitari, nazionali e regionali. I Servizi e i Progetti programmati e gestiti in ambito sovracomunale sono i seguenti: - Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona (PLUS): elaborazione documento di programmazione, attività istruttoria, coordinamento con i comuni dell'ambito; - Assistenza Domiciliare integrata (ADI PLUS); - Centro per la Disabilità Globale – Sportello di Segretariato Sociale; - Centro Servizi per la Famiglia; - Servizio Educativo Territoriale; - Centro Servizi Umanitari; - Progetto Home Care Premium; - Progetto INCLUDIS 2024; - Fondo Povertà; - Progetto Ritornare a casa e disabilità Gravissime gestione PLUS; - PAI integrati persone anziane; - Progetto PON “Dopo di Noi”; - Progetto Vita Indipendente.
Centro di Costo	- 6000000 Servizi Sociali - 6000001 Igiene e Sanità - 6000010 Valori comuni Serv. alla Persona

OBIETTIVI DI GESTIONE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 104/2025

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.1 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0801 - Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. (0602/0801)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.8.1 - Promuovere il potenziamento e l'implementazione dei livelli essenziali di assistenza
Obiettivo Operativo	0803 - Assicurare alle fasce della popolazione più vulnerabili i LEA (Livelli Essenziali di Assistenza) attraverso la programmazione concertata con il territorio/ambito di competenza, con la ASL e con gli organismi del privato sociale. (1207/0803)

Indirizzo Strategico	11 - Olbia per il sociale
Obiettivo Strategico	11.1.1 - Intensificare le azioni di sostegno per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale
Obiettivo Operativo	1102 - Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani (1203/1102)

Indirizzo Strategico	11 - Olbia per il sociale
Obiettivo Strategico	11.3.1 - Accrescere i progetti di supporto economico per vari interventi: affitto, energia elettrica, acquisti alimentari;
Obiettivo Operativo	1104 - Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a favore di persone o famiglie indigenti con problemi abitativi (1206/1104)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.8.1 - Promuovere il potenziamento e l'implementazione dei livelli essenziali di assistenza;
Obiettivo Operativo	0802 - Gestione delle attività per l'erogazione di servizi, il sostegno e la cura della persona affetta da disabilità. (1202/0802)

Indirizzo Strategico	11 - Olbia per il sociale
Obiettivo Strategico	11.4.1 - Favorire programmi di socializzazione per minori e le persone con disabilità
Obiettivo Operativo	1101 - Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia e dei minori (1201/1101)

Indirizzo Strategico	11 - Olbia per il sociale
Obiettivo Strategico	11.1.1 - Intensificare le azioni di sostegno per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale
Obiettivo Operativo	1103 - Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. (1204/1103)

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Area	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	18
Istruttori	8
Operatori	1
Totale dipendenti per settore	27

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata

**SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL
TURISMO E DELL' ISTRUZIONE**

Dirigente:
Dott. Marco Eugenio Ronchi

Servizio pubblica istruzione,
università e politiche giovanili

Servizio Turismo e spettacolo

Servizio cultura e sport

Servizi bibliotecari e scuola civica
di musica

SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL' ISTRUZIONE

Responsabile	Dott. Marco Eugenio Ronchi
Assessore	Dott.ssa Sabrina Serra - Dott.ssa Elena Casu

Servizio	Servizio pubblica istruzione, università e politiche giovanili
-----------------	---

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - servizio mensa scolastica (legge regionale); - recupero crediti servizio mensa scolastica; - attestazioni spese utenza servizio mensa per dichiarazione dei redditi; - servizio trasporto scolastico (legge regionale); - servizio di trasporto scolastico Legge regionale n° 31 del 25.06.1984. Gestione Contributi straordinari ai Comuni finalizzati a garantire la frequenza scolastica agli alunni residenti nelle frazioni ; - Servizio Trasporto Alunni Disabili (dal mese di luglio 2026); - recupero crediti servizio trasporto scolastico; - rimborso spese di trasporto (abbonamenti) agli studenti delle appartenenti a nuclei in condizioni disagiate; - progetti Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni (articolo 1, commi 180 e 181, lettera e legge 13 luglio 2015, n. 107 e D.Lgs. n. 65 del 2017) realizzazione di servizi educativi per l'infanzia e scuole dell'infanzia. Il sistema integrato promuove la continuità educativa del percorso scolastico e la qualità del sistema. Vengono individuati tra gli obiettivi primari: - favorire lo sviluppo integrato e interattivo con il coinvolgimento della scuola, della famiglia, quale nucleo portante della società e primaria agenzia formativa e della comunità educante in generale; - promuovere il benessere a scuola tramite lo sviluppo dei processi cognitivi, metacognitivi, relazionali, emotivi, sociali e funzionali dei bambini che attraversano questa fondamentale fase di sviluppo. Particolare attenzione viene posta alle attitudini individuali e allo sviluppo delle caratteristiche personali di ogni bambino, con l'obiettivo di stimolare e promuovere la creatività e le potenzialità di ciascuno; - contributi alle scuole per l'acquisto dei libri agli alunni delle scuole primarie (legge statale); - fornitura gratuita libri di testo agli alunni in disagiate condizioni economiche (buoni libro) (legge statale);
-----------------	--

- contributi a favore delle scuole dell'infanzia non statali (legge regionale);
- contributi a favore delle scuole dell'infanzia statali per acquisto materiale ludico e didattico (legge regionale);
- contributi a favore delle scuole dell'obbligo. Spese per realizzazione attività di cui alle lett.
- B – D – E – F - G – H – I – L – M dell'art. 6 e lett. F) dell'art. 11, L.R. 31/84;
- borsa di studio nazionale – Borse di studio rivolte agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado statali e paritarie, (legge nazionale);
- borse di studio per merito in favore degli alunni delle scuole Secondarie di Primo e secondo grado;
- progetti educativi scuola dell'Infanzia, primarie e secondarie di I° e II° grado L.R.31/84;
- supporto organizzativo del servizio di istruzione alunni con disabilità. L.R. 31/84, art. 6, lett.
- H). Il servizio ha l'obiettivo di supportare gli alunni affetti da disabilità o da disturbi comportamentali al fine di favorirne lo sviluppo psichico e facilitare il successo nel percorso scolastico. Gli interventi sono attuati in conformità con il PEI (Piano Educativo Individuale);
- erogazione contributi per Interventi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con disabilità finalizzati all'acquisto di beni strumentali L.R. n.3/2008, art.4, comma1, lett.a, ss.mm.ii.
- Assistenza ai portatori di handicap nelle scuole (passaggio transitorio in corso d'anno dal Settore Servizi alla Persona dal 01.07.23 a seguito della conclusione dell'anno scolastico 2022/2023);
- contributi per servizio trasporto e attività sportive scuole (fondi comunali);
- contributi per convegni, concorsi, manifestazioni, etc. scuole (fondi comunali);
- rimborso spese viaggio (abbonamenti) (legge regionale);
- contributi per posti gratuiti o semigratuiti in pensionati o convitti (legge regionale);
- borse di studio a sostegno delle spese sostenute dalle famiglie per l'istruzione (legge statale);
- progetti finalizzati al contrasto della dispersione scolastica (fondi comunali);
- trasferimento contributi alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado per spese varie ai sensi dell'art. 3 c. 2 L.. 23/95;
- progetti educativi e progetti di sperimentazione L.R. 31/84 delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado;
- A.S.P.O. S.p.A. Gestione escursioni scolastiche scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado;
- Affidamento in comodato gratuito dei plessi scolastici da destinare a servizi socio-ludico - educativi durante il periodo estivo;

	- Gestione Asili Nido (n. 4 asili sul territorio); - recupero crediti servizio Asili nido; - attestazioni spese utenza servizio Asili Nido per fruizione contributo erogato dall'INPS a sostegno delle spese sostenute per il pagamento delle rette di frequenza; - Erogazione contributi Bonus Nidi gratis (legge regionale) - Primi Passi - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007-2013 - Obiettivo di servizio II – Servizi per l'infanzia – Interventi n. 3, “Supporto alla famiglia, tramite la riformulazione dei servizi in seguito all'emergenza COVID-19 (0-3 anni)” e n.8 “Supporto al mantenimento delle strutture per l'infanzia nei Comuni in cui i servizi sono stati danneggiati dall'emergenza COVID-19; - contributi per la frequenza di centri socio-educativi fascia di età 0-3 (legge regionale); - contributi per la frequenza di centri socio-educativi e di centri con funzione educativa e ricreativa fascia di età 0-17 (legge nazionale); - interventi a favore delle famiglie per il supporto alla genitorialità (legge regionale); - erogazione di borse di studio a favore di studenti universitari; - erogazione contributi ordinari a favore di soggetti operanti nel territorio comunale per la realizzazione di progetti destinati agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado; - Politiche giovanili: erogazione contributi ordinari a favore di soggetti operanti nel territorio comunale che svolgano attività dedicate ai giovani. - Politiche giovanili: erogazione contributi straordinari a favore di soggetti operanti nel territorio comunale che svolgano attività dedicate ai giovani . - Contributi a sostegno delle attività delle Associazioni di volontariato; - Progetti comunitari finalizzati al sostegno della mobilità internazionale Lifelong, Learning Programme; - Servizio Civile Digitale Progetto “Educazione e promozione dei diritti del cittadino”, - Servizio di volontariato Europeo (SVE). Il Servizio Volontario Europeo permette ai giovani di impegnarsi nel volontariato per un massimo di 12 mesi, in un Paese diverso da quello di residenza; - ITI: Azione 1 - Sub Azione 1.3 - Realizzazione di attività di socializzazione al lavoro e acquisizione di competenze tecniche di base nell'ambito della cura del verde e dell'ambiente marino-costiero (flora-fauna) sensibile e vulnerabile.		
	- 7000068 Cultura e attività connesse - Assistenza scolastica - 6000002 Mensa - 6000003 Trasporti - 6000004 Servizi diversi assist. scol. - Asili - 6000005 Asilo via Gallura - 6000007 Asilo via Botticelli - 6000008 Servizi diversi infanzia e minori	- 7000010 Materna Sacra Famiglia - 7000011 Materna Porto Rotondo - 7000012 Materna Putzolu - 7000013 Materna S. Pantaleo - 7000014 Materna Maria Rocca - 7000015 Materna Berchiddeddu - 7000016 Materna Murta Maria - 7000018 Materna S. Simplicio - 7000019 Materna via Veronese - 7000017 Valori comuni scuole	

Centro di Costo	- 6000009 Asilo aziendale - 6000011 Asilo nido Via Lupacciolu Università - 7000000 Economia e imprese del turismo - 7000001 Interpreti e traduttori - 7000002 Valori comuni università Scuole Materne - 7000003 Materna via Roma - 7000004 Materna via L. Da Vinci - 7000005 Materna Poltu Quadu - 7000006 Materna via Nanni - 7000007 Materna Istaticadeddu - 7000008 Materna S. Maria - 7000009 Materna via Vignola	materne Scuole Elementari - 7000020 Elementari S. Smplicio - 7000021 Elementari Rudalza - 7000022 Elementari Poltu Quadu - 7000023 Elementari via Nanni - 7000024 Elementari Istaticadeddu - 7000025 Elementari S. Maria - 7000026 Elementari via Vignola - 7000027 Elementari Putzolu
	- 7000028 Elementari S. Pantaleo - 7000029 Elementari Maria Rocca - 7000030 Elementari via Vicenza - 7000031 Elementari Berchideddu - 7000032 Elementari Murta Maria - 7000033 Elementare via Roma - 7000035 Elementari S. Vincenzo - 7000034 Valori comuni scuole elementari Scuole Medie - 7000037 Media n. 1 via Nanni - 7000038 Media n. 1 Via Veronese - 7000039 Media n. 2 A. Diaz - 7000040 Media n. 2 Istaticadeddu - 7000041 Media via Vicenza - 7000043 Media Berchideddu - 7000044 Valori comuni scuole medie Scuole Superiori - 7000045 IPIA - IPAA - 7000046 Liceo Scientifico - 7000047 Liceo Classico - 7000048 Ist. Tecnico L. Panedda - 7000049 Ist. Tecnico A. Deffenu - 7000050 Liceo Artistico (ex Media Poltu Quadu) - 7000051 Valori comuni scuole superiori	

SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL' ISTRUZIONE

Responsabile	Dott. Marco Eugenio Ronchi
Assessore	Dott.ssa Sabrina Serra – Dott.ssa Elena Casu

Servizio	Servizio Cultura e Sport
-----------------	---------------------------------

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - Gestione, tramite affidamento diretto alla società in house, del Museo Archeologico, fino all'avvio e conclusione del procedimento di valorizzazione della struttura, (Procedimento assegnato al Segretario Generale), mediante: -gestione rapporti società in house affidataria del servizio di gestione del Museo Archeologico; -tenuta ed aggiornamento dei calendari di utilizzo degli impianti.; -organizzazione degli orari di apertura e chiusura ordinaria e straordinaria; -organizzazione diretta di eventi come: corsi di lingua inglese; laboratori didattici per bambini e/o adulti (in materia archeologica e/o artistica); mostre di caratura nazionale ed internazionale, attraverso l'erogazione di contributi o il pagamento di prestazioni di servizi artistici; -rilevazione dello stato di soddisfazione degli utenti mediante "customer satisfaction"; -ogni altra attività che consenta l'ottimale funzionamento della predetta struttura (L.R. 20 settembre 2006, n. °14 Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura). -Accreditamento del Museo Archeologico al Sistema Museale Nazionale: Decreto Mibact n.° 113/2018 e deliberazione della G.R. Sardegna n.° 30/10 del 12.6.2018; - gestione diretta o in convenzione con Consorzio Porto Rotondo dell'Anfiteatro Mario Ceroli; - quantificazione delle tariffe di fruizione degli immobili destinati alle attività culturali; - Progettazione e programmazione di interventi di carattere culturale in collaborazione con persone singole, con l'associazionismo culturale e con diversi soggetti con o senza rilevanza imprenditoriale, finalizzate al sostegno di attività ed iniziative culturali quali: manifestazioni ed iniziative inerenti l'arte, la musica, il teatro, il folklore, l'enogastronomia, le tradizioni popolari, religiose, gli eventi celebrativi di particolare ricorrenza e/o località, l'attività ludica tradizionale e popolare; - Realizzazione diretta di singoli eventi/progetti culturali e sportivi, come ad esempio: "Vivi il Museo" o "Leisure & Sport"; - La compartecipazione alla realizzazione di manifestazioni ed iniziative culturali e/o sportive organizzate da altri soggetti operanti nel settore cui il Comune di Olbia partecipa mediante la concessione del patrocinio, erogazione contributi, messa a disposizione di locali e beni strumentali; - predisposizione dei Regolamenti, bandi e la relativa modulistica di competenza del Servizio; - assegnazione contributi ordinari sui fondi del Bilancio comunale a favore delle Associazioni Culturali Cittadine; - assegnazione contributi sport (Bando unico sport – finanziato sia da fondi
-----------------	--

	regionali, ex l.r. 17/99, che da fondi comunali) a favore delle Associazioni Sportive Cittadine; - assegnazione palestre scolastiche a favore di associazioni sportive del territorio; - assegnazione impianti sportivi comunali mediante procedura d'appalto e/o concessione in base alla rilevanza o non rilevanza economica degli stessi; - concessione del Patrocinio Comunale a favore degli eventi culturali e/o sportivi, senza scopo di lucro, dei quali l'Amministrazione comunale riconosca il particolare valore civile, morale e culturale; - elaborazione dei progetti e delle iniziative culturali da candidare ai bandi annuali e pluriennali della Fondazione di Sardegna; - gestione delle risorse della Fondazione di Sardegna destinate al funzionamento della Necropoli di San Simplicio; - collaborazione alla realizzazione del progetto "Sardegna Isola del romanico"; - Progettazione, produzione e realizzazione iniziative e manifestazioni artistico – culturali mediante risorse regionali trasferite ai comuni in materia di tutela della lingua e della cultura sarda, mediante l'attivazione di: sportelli linguistici, laboratori culturali e corsi di lingua gallurese e/o sarda. Legge n. 482/1999, artt. 9 e 15 e L.R. n. 22/2018, art. 10, commi 4 e 5; - realizzazione di progetti volti alla standardizzazione ortografica e fonomorfologica della lingua gallurese, anche in collaborazione con la Regione Sardegna; - collaborazione e sostegno alla realizzazione della tappa cittadina del Circuito Multidisciplinare dello Spettacolo Sardegna dal vivo: "La Grande Prosa" in collaborazione con la C.E.D.A.C.; - erogazione del contributo a sostegno degli eventi culturali/sportivi valutati di rilevanza strategica e/o identitaria: Festa di San Simplicio, Riti della Settimana Santa, Mondiale Rally, Campionato mondiale ed europeo di Judo, Torneo internazionale di calcio Selis, FabLab; - sostegno e valorizzazione delle manifestazioni e feste tradizionali culturali/religiose dei quartieri, come: Festa di Sant'Antonio Abate, Cabu Abbas, la Sacra Famiglia, San Vittore, Muddizza Piana; - istituzione e tenuta dell'albo degli artisti praticanti il graffitismo, il muralismo e la street art nel territorio cittadino ed assegnazione degli spazi disponibili; - rilascio autorizzazioni e nulla osta inerenti lo svolgimento di manifestazioni sportive su strade comunali; - gestione, cura e conservazione delle aree e dei parchi archeologici e dei complessi monumentali cittadini e del territorio (completato l'iter di concessione al Comune aree delle demaniali); - siti archeologici: redazione contratto, coordinamento del gruppo operativo di gestione dei siti archeologici e delle attività relative all'appalto.
Centro di Costo	- 7000065 Museo - 7000066 Teatro Michelucci - 7000067 Anfiteatro Porto Rotondo - 1110031 Immobile Ex Albergo Italia (Olbia Expo) - 7000068 Cultura e attività connesse - 7000069 Campo sportivo B. Nespoli - 7000070 Impianti F. Noce - 7000071 Campo sportivo S. Pantaleo - 7000072 Campo sportivo Berchiddeddu - 7000073 Campo sportivo località "Basa" - 7000074 Campo sportivo località "Tanca ludos" - 7000075 Valori comuni imp. Sportivi - 7000076 Manifestazioni sportive e servizi connessi

SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL' ISTRUZIONE

Responsabile	Dott. Marco Eugenio Ronchi
Assessore	Dott. Marco Balata

Servizio	Servizio turismo e spettacolo
-----------------	--------------------------------------

Attività	Sono ad esso attribuiti tutti i compiti e le funzioni trasferite dalla L. R. n° 7 del 21 aprile 2005 ai comuni, nonché tutte le competenze già previste dalla normativa statale Legge n.135 del 29 marzo 2001: - attività di promozione turistica; - gestione informazioni e accoglienza; - gestione ufficio informazioni turistiche; - sviluppo partenariati; - marketing turistico; - marketing telematico; - organizzazione eventi di spettacolo e manifestazioni finalizzate alla promozione del territorio; - concessione contributi a favore di associazioni ed imprese per l'organizzazione di eventi finalizzati alla promozione del territorio; - concessione del patrocinio del Comune di Olbia per l'organizzazione di eventi finalizzati alla promozione del territorio; - valorizzazione manifestazioni ed iniziative a carattere turistico; - elaborazione programmi e definizione calendari; - assistenza tecnica e artistica per manifestazioni ed eventi.
Centro di Costo	- 7000060 Servizi turistici - 7000061 Manifestazione turistiche - 7000062 Valori comuni turismo

SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL' ISTRUZIONE

Responsabile	Dott. Marco Eugenio Ronchi
Sindaco	Dott.ssa Sabrina Serra

Servizio	Servizi bibliotecari e scuola civica di musica
-----------------	---

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: Biblioteca: - apertura al pubblico; - gestione servizio prestito; - programmazione acquisti; - assistenza tesi di laurea; - controllo e riordino sezioni librerie; - gestione servizio emeroteca; - gestione servizio mediateca; - programmazione e gestione attività di promozione della lettura; - programmazione, organizzazione e gestione rassegne letteraria; - programmazione e gestione e laboratori di lettura, scrittura e creativi; - programmazione e gestione Premio letterario Città di Olbia; - concessione del patrocinio del Comune di Olbia, a favore di Associazioni ed imprese, per l'organizzazione di attività di promozione della lettura ed eventi culturali; - concessione contributi, a favore di associazioni ed imprese, per l'organizzazione di attività di promozione della lettura ed eventi culturali; - reperimento di fondi regionali (L.R. 20/09/2006 n. 14, art. 21, comma 1 lettera m), a sostegno di Progetti di promozione della lettura e festival letterari d'interesse regionale, nazionale e internazionale; - reperimento di fondi regionali L.R. 20 settembre 2006, n. 14, art. 21, comma 2, lett. d) Contributi per la costituzione, il funzionamento e l'incremento delle biblioteche di ente locale. Scuola Civica di musica: - gestione Scuola Civica di Musica; - richiesta finanziamento alla Regione L.R. n° 28 del 15.10.1997; - pagamento compensi, IRAP, oneri sociali agli insegnanti; - bando pubblico di selezione per direttore didattico-artistico scuola civica di musica - bando pubblico di selezione per l'insegnamento; - fornitura strumenti musicali;
-----------------	---

	- predisposizione contratti insegnanti e direttore; - rendicontazione finanziamento regionale. - gestione rapporti con RAS in merito alla gestione della Scuola civica di Musica. - gestione rapporti Banda Felicino Mibelli per comodato locali c/o MusMat. - gestione MusMat.
Centro di Costo	- 7000064 Biblioteca - 7000052 Scuola civica di musica - 9000000 MUSMAT

SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL' ISTRUZIONE

OBIETTIVI DI GESTIONE SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL' ISTRUZIONE

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di CC n. 104/2025

Indirizzo Strategico	02 - Olbia città d'arte storia e cultura
Obiettivo Strategico	2.3.1 - Istituire scuole specialistiche e percorsi di alta formazione in discipline legate alle arti, spettacolo e alla musica
Obiettivo Operativo	0207 - Procedere alla formazione, diffusione e all'elevazione della cultura musicale mediante l'insegnamento delle discipline musicali. (0502/0207)

Indirizzo Strategico	02 - Olbia città d'arte storia e cultura
Obiettivo Strategico	2.4.1 - Migliorare la funzionalità del museo archeologico
Obiettivo Operativo	0201 - Esternalizzazione dei servizi museali e riconoscimento del Museo Archeologico nel Sistema Museale Nazionale . (0502/0201)

Indirizzo Strategico	02 - Olbia città d'arte storia e cultura
Obiettivo Strategico	2.5.1 - Restaurare le navi romane e la valorizzazione del patrimonio museale
Obiettivo Operativo	0202 - Conservare e valorizzare il patrimonio museale esposto (0502/0202)

Indirizzo Strategico	02 - Olbia città d'arte storia e cultura
Obiettivo Strategico	2.6.1 - Diversificare il programma di eventi e mostre all'interno del museo per ampliare la platea dei destinatari delle manifestazioni culturali
Obiettivo Operativo	0203 - Ampliamento della tipologia e sostegno alle attività culturali svolte nel Museo (0502/0203)

Indirizzo Strategico	02 - Olbia città d'arte storia e cultura
Obiettivo Strategico	2.7.1 - Promuovere l'offerta culturale del territorio
Obiettivo Operativo	0204 - Sostegno alle attività culturali, ricreative e di intrattenimento (0502/0204)

Indirizzo Strategico	02 - Olbia città d'arte storia e cultura
Obiettivo Strategico	2.7.1 - Promuovere l'offerta culturale del territorio
Obiettivo Operativo	0206 - Garantire la continuità e l'ottimizzazione dei servizi erogati dalla Biblioteca Civica (0502/0206)

Indirizzo Strategico	02 - Olbia città d'arte storia e cultura
Obiettivo Strategico	2.8.1 - Favorire tutti gli interventi volti ad ottenere una migliore fruibilità del patrimonio archeologico del territorio
Obiettivo Operativo	0205 - Migliorare l'attrattività del patrimonio archeologico e degli impianti comunali dedicati alla cultura (0502/0205)

Indirizzo Strategico	03 - Olbia città universitaria e dell'istruzione
Obiettivo Strategico	3.3.1 - Promuovere attività infrastrutturali didattiche, laboratoriali e di alta qualità
Obiettivo Operativo	0301 - Supportare le attività didattiche nelle scuole dell'infanzia (0401/0301)

Indirizzo Strategico	03 - Olbia città universitaria e dell'istruzione
Obiettivo Strategico	3.3.1 - Promuovere attività infrastrutturali didattiche, laboratoriali e di alta qualità
Obiettivo Operativo	0302 - Favorire il diritto allo studio tramite l'erogazione di contributi e servizi alle scuole e agli studenti. (0402/0302)

-

Indirizzo Strategico	03 - Olbia città universitaria e dell'istruzione
Obiettivo Strategico	3.3.1 - Promuovere attività infrastrutturali didattiche, laboratoriali e di alta qualità
Obiettivo Operativo	0304 - Interventi Di Sostegno Al Diritto Allo Studio (0406/0304)

Indirizzo Strategico	03 - Olbia città universitaria e dell'istruzione
Obiettivo Strategico	3.7.1 - Promuovere l'accesso alla formazione scolastica garantendo e sostenendo una mobilità più idonea e razionale a supporto degli alunni e studenti
Obiettivo Operativo	0305 - Interventi Di Sostegno Al Diritto Allo Studio (0406/0305)

Indirizzo Strategico	03 - Olbia città universitaria e dell'istruzione
Obiettivo Strategico	3.3.2 - Promuovere attività infrastrutturali didattiche, laboratoriali e di alta qualità
Obiettivo Operativo	0306 - Promuovere e sostenere progetti e iniziative proposti da soggetti privati, singoli o associati, volti a favorire la crescita sociale e culturale della popolazione giovanile. (0602/0306)

Indirizzo Strategico	03 - Olbia città universitaria e dell'istruzione
Obiettivo Strategico	3.8.1 - Promuovere le iniziative di supporto alle famiglie durante il periodo di chiusura delle scuole, anche agevolando l'utilizzo delle strutture pubbliche per attività da svolgersi nel periodo estivo (campi estivi, soggiorni climatici).
Obiettivo Operativo	0307 - Interventi per le famiglie. (1205/0307)

Indirizzo Strategico	05 - Olbia turismo e grandi eventi
Obiettivo Strategico	5.1.1 - Incentivare la destagionalizzazione promuovendo la città perché diventi la "top destinations italiana per le vacanze
Obiettivo Operativo	0503 - Promozione del territorio comunale al fine di ottenere maggiore attrazione di presenze turistiche. (0701/0503)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.1 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0901 - Tutela e promozione della pratica sportiva (0601/0901)

Indirizzo Strategico	05 - Olbia turismo e grandi eventi
Obiettivo Strategico	5.2.1 - Promuovere e sponsorizzare la realizzazione di grandi eventi per attirare una maggiore presenza turistica nazionale ed internazionale;
Obiettivo Operativo	0504 - Incremento dell'attrattività turistica mediante eventi culturali, sportivi e di spettacolo (0701/0504)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.7 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0834 - Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore della cittadinanza e per la promozione delle politiche sociali. (1205/0834)

**SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL
TURISMO E DELL'ISTRUZIONE****RISORSE UMANE SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA,
DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE**

Area	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	7
Istruttori	10
Operatori Esperti	2
Totale dipendenti per settore	19

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata

SETTORE: FINANZE E PERSONALE

SETTORE: FINANZE E PERSONALE

Responsabile	Dott. Lorenzo Orrù
Assessore	Sig. Alessandro Fiorentino

Servizio	Servizio Ragioneria
-----------------	----------------------------

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - predisposizione progetto bilancio di previsione annuale e pluriennale e caricamento sulla piattaforma ministeriale (BDAP); - predisposizione documento unico di programmazione – DUP e nota di aggiornamento; - predisposizione Piano Esecutivo di Gestione (per quanto di competenza del settore Finanze); - predisposizione rendiconto della gestione; - predisposizione bilancio consolidato; - variazioni al bilancio di previsione; - variazioni al piano esecutivo di gestione; - pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione agli Organi collegiali; - accettazione/rifiuto fatture passive nello SDI (Sistema di interscambio); - predisposizione atti per gestione del servizio di Tesoreria Comunale; - impegni di spesa e liquidazioni; - ordinativi di pagamento; - monitoraggio accadimenti finanziari e flussi di cassa finalizzati al rispetto degli equilibri di bilancio; - gestione e verifica fondi vincolati; - supporto ai vari Settori dell'Ente per la rendicontazione e monitoraggio di progetti finanziati da Ministeri o dalla Regione; - accertamenti e riscossioni; - gestione incassi tramite PagoPA; - rapporti con il collegio dei revisori dei conti; - caricamento dati sulle piattaforme telematiche della Corte dei Conti: agenti contabili, debiti fuori bilancio; - supporto ai servizi di tutti i settori in fase di programmazione e gestione del bilancio; - monitoraggio e gestione PCC (Piattaforma crediti commerciali) e verifica dei tempi medi di pagamento; - gestione indebitamento (mutui).
-----------------	--

	- modelli 770; - contabilità I.V.A. istituzionale in regime di Split Payment; - contabilità I.V.A. commerciale in regime di Split Payment e Reverse Charge e tenuta registri; - fatturazione attiva; - adempimenti fiscali fatture estere: predisposizione ed invio modelli Intra 12 ed Intrastat;
Centro di Costo	- 1000008 Revisore dei Conti - 3000000 Ragioneria - 3000006 Valori comuni Finanziario

SETTORE: FINANZE E PERSONALE

Responsabile	Dott. Lorenzo Orrù
Assessore	Sig. Alessandro Fiorentino

Servizio	Servizio Patrimonio ed Economato
-----------------	---

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - tenuta registri e scritture contabili necessari per la rilevazione degli effetti sul patrimonio comunale dell'attività amministrativa dell'Ente nonché per la rilevazione dei costi di gestione dei servizi e degli uffici (aggiornamento inventario beni mobili e immobili); - tenuta contabilità economico-patrimoniale e predisposizione conto del patrimonio; - etichettatura beni mobili comunali e arredi scolastici; - calcolo ammortamenti attivi e passivi; - dismissione cespiti; - gestione cassa economale; - rendiconti rimborso spese viaggio elettori; - impegni di spesa, liquidazione e ordinazioni di pagamento consumi utenze elettriche, idriche e telefoniche; - predisposizione e gestione reclami utenze, in particolare utenze ABBANOVA SPA; - impegni di spesa e liquidazioni; - aggiornamenti/integrazioni regolamento al patrimonio.
Centro di Costo	- 3000003 Economato - 3000004 Patrimonio - 3000005 Valori Comuni Economato e Patrimonio - 3000006 Valori comuni Finanziario

SETTORE: FINANZE E PERSONALE

Responsabile	Dott. Lorenzo Orrù
Assessore	Sig. Alessandro Fiorentino

Servizio	Servizio Tributi
-----------------	-------------------------

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - Aggiornamento banca dati IMU e TARI; - caricamento dichiarazioni iniziali e di variazione, richieste di agevolazione, denunce di successione in materia di IMU; - caricamento autodenunce, denunce di variazione, riduzione/agevolazione e cessazione della tassa rifiuti; - caricamento dei versamenti IMU e TARI; - caricamento dei dati catastali e dei dati metrici aggiornati. - caricamento dati del registro immobiliare e delle locazioni; - caricamento dati delle utenze elettriche e idriche. - Attività di liquidazione IMU e TARI: - verifica e controllo delle posizioni tributarie presenti in banca dati; incrocio dati tributari con i dati delle banche dati interne ed esterne all'Ente, analisi delle posizioni anomale (debito/credito), controllo indirizzi di notifica; - elaborazione del provvedimento di accertamento per omesso/insufficiente/tardivo versamento IMU TARI; - emissione del provvedimento e monitoraggio del buon esito della notifica; - riesame della pratica a seguito delle osservazioni del contribuente. - Conferma/rideterminazione dell'avviso di accertamento. - Attività di accertamento IMU e TARI: - Incrocio banche dati interne ed esterne a disposizione dell'ufficio (urbanistica/commercio/ catasto/ Agenzia delle entrate/dati del registro immobiliare/locazioni/utenze elettriche). - Predisposizione eventuale sopralluogo tecnico. Aggiornamento banca dati; - Emissione del provvedimento di accertamento e verifica del corretto perfezionamento della notifica; - Riesame della pratica a seguito delle osservazioni del contribuente. Conferma/ rideterminazione dell'avviso di accertamento. - Attività di accertamento tramite la collaborazione con altri Enti/istituzioni: - segnalazione all'Agenzia delle Entrate Territorio, ai sensi del comma
-----------------	---

	336, art, 1 legge 311/2004, delle fattispecie per le quali la rendita catastale non è presente nella banca dati catastale oppure non è conforme alla situazione di fatto. Il dato è fondamentale anche per la determinazione delle superficie utile (dato metrico) e della destinazione d'uso ai fini TARI; - segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate al fine della compartecipazione al gettito erariale. - Attività di riscossione e recupero coattivo delle somme accertate e non riscosse e predisposizione delle rateizzazioni per il pagamento degli avvisi di accertamento; - Elaborazione ed estrapolazione degli avvisi di accertamento divenuti definitivi e non correttamente pagati. Invio dei solleciti di pagamento propedeutici alla riscossione coattiva. Formazione della lista di carico relativa agli avvisi di accertamento non pagati da inviare all'Agenzia delle entrate- riscossione per l'attivazione delle procedure esecutive. Riesame della posizione a seguito delle osservazioni del contribuente ed eventuale emissione del provvedimento di sgravio/rimborso; - Definizione delle istanze di sospensione della riscossione trasmesse dall'ADER; - Segnalazione all'agenzia delle Entrate della presenza di eventuali elementi utili al fine del buon esito della riscossione; - Verifica dei crediti inesigibili; - Rimborsi e compensazioni di tributi comunali; - Istruttoria della pratica. Predisposizione della determinazione di liquidazione dei rimborsi. Aggiornamento della banca dati. Gestione dei riversamenti IMU a favore degli altri comuni e acquisizione delle somme riversate al Comune di Olbia; - Gestione del contenzioso tributario; - Definizione degli accertamenti con adesione. Definizione delle pratiche di reclamo/mediazione. Predisposizione degli atti difensivi dell'Ente davanti al Giudice tributario. Rappresentanza dell'Ente in pubblica udienza. Definizione delle pratiche di conciliazione. Esecuzione della sentenza ovvero predisposizione dell'atto di appello; - Gestione delle procedure concorsuali; - Predisposizione dell'istanza di insinuazione al passivo dalla procedura. Esame del progetto di stato passivo e predisposizione delle osservazioni al progetto di stato passivo. Verifica del corretto versamento in prededuzione dell'IMU dovuta per il periodo fallimentare. - Predisposizione dei regolamenti e delle deliberazione in materia di aliquote e tariffe dei tributi; - Rapporti con l'utenza; - Attività di sportello. Assistenza telefonica. Riscontro delle e-mail pervenute all'ufficio; - Gestione dell'Imposta di soggiorno; - Predisposizione dei regolamenti e delle tariffe. Istruttoria e definizione delle istanze di rimborso Gestione dei rapporti con ASPO spa, affidatario del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta;
Centro di Costo	- 3000001 Tributi - 3000002 Affissioni e Pubblicità - 3000006 Valori comuni Finanziario

SETTORE: FINANZE E PERSONALE

Responsabile	Dott. Lorenzo Orrù
Assessore	Sig. Alessandro Fiorentino

Servizio	Controllo contabile atti amministrativi
-----------------	--

Attività	Il Servizio cura le seguenti attività: - Controllo di regolarità contabile degli atti attraverso la verifica costante e concomitante degli equilibri di bilancio e della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica; - controllo sulle società partecipate finalizzato alla verifica della situazione contabile, ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica; - controllo sulla conformità degli atti alle disposizioni di legge inerenti la finanza locale e al vigente regolamento sui controlli interni; - Unità Contabile ITI Olbia: adozione atti in collaborazione con l'Unità di gestione, predisposizione ed aggiornamento del Piano Finanziario, richieste di anticipazione alla Regione Sardegna, supporto ai Settori per la rendicontazione della spesa a valere sui Fondi FESR ed FSE 2014-2020; aggiornamento organigramma e funzionigramma.
Centro di Costo	- 3000000 Ragioneria - 3000006 Valori comuni Finanziario

SETTORE: FINANZE E PERSONALE

Responsabile	Dott. Lorenzo Orrù
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Servizio gestione e sviluppo delle risorse umane
-----------------	---

Attività	Il Servizio è così articolato: Gestione Giuridica: - Quantificazione delle risorse disponibili per eventuali assunzioni nel rispetto dei limiti finanziari e numerici previsti dalla normativa vigente; - Programmazione annuale e triennale quali-quantitativa del fabbisogno di risorse umane mediante assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato, mobilità esterna, interna o selezione; - Gestione delle procedure di assunzione di personale di ruolo e a tempo determinato (indizione, nomina Commissione giudicatrice, ammissibilità domande, organizzazione e svolgimento selezione, approvazione graduatoria, assunzione in prova) mediante selezioni, e concorsi; - Comunicazioni obbligatorie al SIL Sardegna relative alla costituzione, modifiche e cessazione del rapporto di lavoro; - Gestione della copertura quota d'obbligo relativa alle categorie protette in collaborazione con l'ASPAL; - Gestione delle procedure di assunzione di personale di ruolo mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. 165/2001; - Gestione delle attività relative a comandi, distacchi, da e verso l'Ente e dei tirocini formativi curriculari; - Redazione e modifiche della disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione; - Rilevazione delle esigenze e del fabbisogno formativo espresse dai dirigenti, e predisposizione del Piano di formazione generale destinato al personale dipendente; - Affidamento e organizzazione delle attività previste dal Piano di formazione generale; - Gestione e organizzazione, su input del Datore di lavoro, della formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.L. 81/2008; - Gestione e organizzazione, su input del Segretario generale, della formazione in materia di normativa anticorruzione; - Affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria, rapporti con il medico competente e gestione delle visite mediche preassuntive,
-----------------	---

	periodiche, richieste dal dipendente e al rientro dalla malattia superiore a sessanta giorni; - predisposizione delle piattaforme e proposte di parte pubblica nelle materie soggette a contrattazione ai sensi dei vigenti C.C.N.L.; - Informazione successiva, preventiva e confronto ai sensi dei vigenti CCNL; - Predisposizione della contrattazione decentrata integrativa e costituzione del fondo per le risorse decentrate del personale e dei dirigenti; - Gestione del sistema di rilevazione delle presenze; - Controllo dei dati del sistema automatizzato di rilevazione presenze e pubblicazione dei dati mensili sul sito istituzionale dell'ente e relative comunicazioni al dipartimento della funzione pubblica; - Predisposizione dei provvedimenti concernenti gli istituti contrattuali in materia di orario di lavoro, permessi e congedi di competenza del Servizio e vigilanza sul corretto utilizzo degli istituti contrattuali in materia di assenze (congedi ordinari e straordinari, aspettative, maternità, permessi sindacali, etc.); - Attività di certificazione relativa agli atti conservati presso l'archivio del personale; - Gestione e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti; - Istruttoria degli adempimenti di competenza in materia disciplinare a supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari; - Gestione del servizio buoni pasto per dipendenti e relativa fornitura; - Redazione e aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi; - Gestione e compilazione on-line dei dati analitici sul portale PerlaPa (permessi L. 104/1992, permessi e deleghe sindacali, scioperi e assenze del personale); - Servizio ispettivo in materia di incarichi esterni dei dipendenti; - Consulenza ai settori per tutte le materie di loro competenza relative al personale (formazione di settore, gestione di ferie e permessi, applicazione degli istituti contrattuali, utilizzo di forme di reclutamento del personale diverse dal lavoro subordinato, ecc.). Gestione Economica: - Predisposizione ed emissione mensile cedolino stipendio e calcolo 13^a mensilità per personale dipendente, dirigenti e collaboratori; - Pagamento indennità Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali, Presidente del Consiglio Comunale, e gettoni di presenza per Consiglieri Comunali; - Predisposizione ed emissione periodica di cedolini relativi alle borse di studio erogate dall'Ente; - Predisposizione dei documenti in materia di rendicontazione contabile per i prospetti per i revisori dei Conti e per la compilazione dei dati di bilancio preventivo e di consuntivo; - Redazione del Conto annuale, relativa relazione al conto annuale e monitoraggio trimestrale; - Conguaglio fiscale di fine anno su emolumenti a dipendenti e amministratori, compilazione Modello C.U. e ulteriore documentazione
--	--

	ai fini fiscali per dipendenti e amministratori nonché incombenze fiscali; - Assistenza fiscale indiretta per conguagli su Mod. 730; - Autoliquidazione INAIL relativa a saldo anno precedente e a conto anno corrente; - Denuncia mensile analitica e UNIEMENS relativa alla contribuzione obbligatoria INPS; - Denuncia mensile relativa alla contribuzione integrativa (Perseo); - Versamento ai rispettivi beneficiari di quote di stipendio per cessione del quinto, delegazioni di pagamento, assicurazioni e sindacati; - Certificazione retribuzioni corrisposte finalizzate al riconoscimento del TFR da parte dell'INPS; - Estrazione, produzione e invio versamenti contribuzione obbligatoria e ritenute fiscali (Mod. F24EP); - Collocamento a riposo per limiti di servizio e limiti di età del personale dipendente e dei dirigenti; - Verifica aggiornamento e correzione delle posizioni assicurative mediante applicavi INPS; - Gestione adesioni e variazioni contributive al fondo di previdenza complementare (Perseo Sirio); - Regularizzazioni contributive ex personale transitato a tempo determinato nell'Ente; - Pratiche di ricongiunzione e riscatti contributivi; - Gestione pratiche connesse al collocamento a riposo a seguito di riconoscimento di inidoneità alla mansione/servizio.
Centro di Costo	- 2000002 Ufficio del personale

SETTORE: FINANZE E PERSONALE

OBIETTIVI DI GESTIONE SETTORE FINANZE E PERSONALE

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 104/2025

Indirizzo Strategico	<i>08 - Olbia un unico territorio</i>
Obiettivo Strategico	<i>8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino</i>
Obiettivo Operativo	<i>0818 - Controllo della gestione delle risorse in conto capitale (0103/0818)</i>

Indirizzo Strategico	<i>08 - Olbia un unico territorio</i>
Obiettivo Strategico	<i>8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino</i>
Obiettivo Operativo	<i>0819 - Gestione economica, finanziaria, patrimonio (0103/0819)</i>

Indirizzo Strategico	<i>08 - Olbia un unico territorio</i>
Obiettivo Strategico	<i>8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino</i>
Obiettivo Operativo	<i>0821 – Portare a regime l'utilizzo del PagoPA (1002/0821)</i>

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0820 - Tributi (0104/0820)

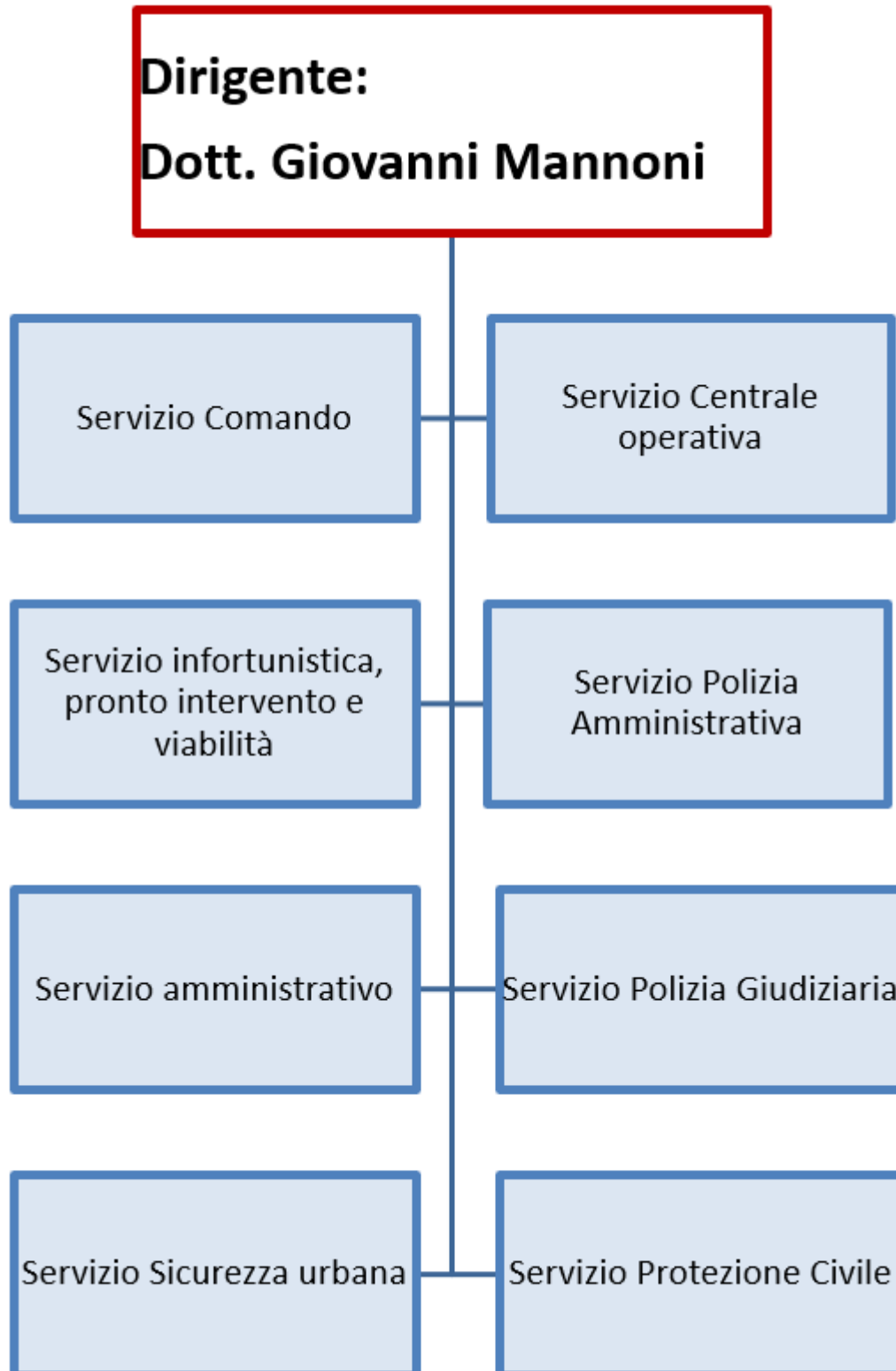
Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0826 - Verifica ed aggiornamento posizioni assicurative del personale cessato – Gestione economica del personale. (0110/0826)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.3 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0830 – Costante aggiornamento dei Regolamenti relativi alla gestione del personale e dei contratti decentrati (0110/0830)

SETTORE: FINANZE E PERSONALE**RISORSE UMANE SETTORE FINANZE E PERSONALE**

Area	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	11
Istruttori	36
Operatori Esperti	3
Totale dipendenti per settore	50

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata

SETTORE POLIZIA LOCALE

SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile	Dott. Giovanni Mannoni
Assessore	Dott.ssa Elena Casu

Servizio	Servizio comando
-----------------	-------------------------

Attività	Il Servizio cura i seguenti servizi: - ufficio programmazione servizi: attività di gestione giornaliera del personale, servizi, reperibilità, turni, ferie, permessi, ecc.. - ufficio segreteria, personale, gestione delle risorse: attività amministrativa inerente il PEG e il DUP di settore, le determinazioni di impegno e liquidazione di spesa, segreteria amministrativa del Corpo; - ufficio oggetti smarriti: registrazione degli oggetti, ricerca proprietari e iter consequenziale; - ufficio ordinanze: redazione ed emissione di ordinanze temporanee relative al Codice della Strada; - ufficio approvvigionamento: attività propedeutica alla fornitura di vestiario, cancelleria, ecc.; - ufficio protocollo: attività di gestione della corrispondenza e smistamento agli uffici competenti; - ufficio accesso agli atti: gestione di tutti gli accessi agli atti del Comando tranne quelli riguardanti il rilascio di copie di Sinistri stradali per il quale è in atto una procedura informatizzata e gli atti inerenti i verbali cds e violazioni amministrative per i quali provvede direttamente l'ufficio verbali; - Ufficio amministrativo:
Centro di Costo	- 4000000 Polizia Locale

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Responsabile	Dott. Giovanni Mannoni
Assessore	Dott.ssa Elena Casu

Servizio	Polizia giudiziaria
-----------------	----------------------------

Attività	Il Servizio cura i seguenti servizi: - Ufficio di polizia giudiziaria: espletamento adempimenti connessi alle funzioni tipiche di polizia giudiziaria, comunicazioni di notizie di reato, ricezione di querele, attività investigativa, deleghe autorità giudiziaria ecc; - Ufficio distaccato Procura: personale del Corpo che svolge attività operativa presso la Procura della Repubblica di Tempio Pausania a tempo pieno o parziale; - Nucleo accertamenti: svolge accertamenti finalizzati alle attività di Polizia eseguiti dal Settore Polizia Locale e su richiesta di altre forze di Polizia e/o dall'Autorità Giudiziaria; svolge attività di notificazione di atti giudiziari e di accertamenti di residenza; - Ufficio UTAF; - Ufficio cerimoniale: gestione della presenza del personale del Corpo durante manifestazioni che prevedono una rappresentanza "formale" della Polizia Locale; - Armeria Comando: gestione delle armi in dotazione al Comando e tenuta dei registri previsti dalla normativa vigente; - Ufficio strumentazioni: tenuta dei registri di tutta la strumentazione operativa del Comando, manutenzione, revisione e verifica costante del corretto funzionamento - Ufficio Falsi documentali;
Centro di Costo	- 4000000 Polizia Locale

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Responsabile	Dott. Giovanni Mannoni
Assessore	Dott.ssa Elena Casu

Servizio	Servizio amministrativo
-----------------	--------------------------------

Attività	Il Servizio cura i seguenti servizi: - Ufficio verbali: gestione iter procedurale relativo alle sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada e amministrative, dall'accertamento della violazione, alla notificazione, alla riscossione dei proventi; gestione delle violazioni non pagate per le quali sono trascorsi i tempi per proporre ricorso; - Ufficio cassa: gestione sportello cassa (anche mediante società esterne), rendicontazione e tenuta della contabilità; - Ufficio opposizioni e ufficio ricorsi Prefettura: gestione dei ricorsi amministrativi, opposizioni giudiziali, archiviazioni atti in autotutela, partecipazioni ad udienze convocate dal Giudice di Pace;
Centro di Costo	- 4000000 Polizia Locale

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Responsabile	Dott. Giovanni Mannoni
Assessore	Dott.ssa Elena Casu

Servizio	Servizio polizia amministrativa
-----------------	--

Attività	Il Servizio cura i seguenti servizi: - Ufficio di vigilanza edilizia: controllo attività edilizie e repressione degli abusi sia d'iniziativa che con l'ausilio dell'ufficio Tecnico Comunale. Segnalazioni delle violazioni di natura amministrativa che attività di polizia giudiziaria in materia di reati edilizi; - Ufficio vigilanza ambientale: controlli di natura ambientale su aree pubbliche, sanzionamento delle violazioni amministrative e svolgimento di attività di polizia giudiziaria in materia di reati ambientali, gestione e coordinamento associazioni di volontariato; - Ufficio di vigilanza commerciale: attività di controllo delle attività commerciali, pubblici esercizi, corretto svolgimento di fiere e mercati, sanzionamento delle violazioni previste dalle vigenti normative;
Centro di Costo	- 4000000 Polizia Locale

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Responsabile	Dott. Giovanni Mannoni
Assessore	Dott.ssa Elena Casu

Servizio	Servizio Protezione Civile
-----------------	-----------------------------------

Attività	Il Servizio cura i seguenti servizi: - ufficio acquisti del Settore PL; - segreteria CCVLPS: commissione comunale vigilanza locali pubblico spettacolo; - supporto e coordinamento organizzazioni di Protezione Civile – Compagnia Barracellare; - gestione veicoli e attrezzature; - pianificazione e gestione delle emergenze: funzioni e compiti di manutenzione in materia di difesa del suolo e di prevenzione del rischio di frana e/o idrogeologico, prevenzione incendi e rischi idrogeologici.
Centro di Costo	- 1400000 Protezione Civile

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Responsabile	Dott. Giovanni Mannoni
Assessore	Dott.ssa Elena Casu

Servizio	Servizio Infortunistica, Pronto intervento e viabilità
-----------------	---

Attività	Ufficio infortunistica: attività di elaborazione del rilevamento sinistro stradale e gestione amministrativa delle relative pratiche. Nucleo Pronto Intervento prossimità e viabilità: il servizio consiste principalmente in una vigilanza dinamica del territorio comunale con personale dotato di necessarie competenze e specializzazioni nello svolgimento di questa complessa attività. Vigila sull'osservanza di leggi, regolamenti e altre disposizioni emanate da Stato, Regione, Provincia e Comune, presidia il territorio, assicura interventi tempestivi nel caso in cui si verificano situazioni che creino allarme sociale, ovvero che turbano la convivenza civile. Sotto il profilo operativo l'organizzazione del nucleo "pronto intervento" assume la sottoelencata articolazione: - pattugliamento del centro urbano e delle aree periferiche attraverso servizi a piedi, automontati o moto montati; - vigilanza dinamica nelle frazioni del territorio comunale; - vigilanza lungo le strade di accesso alle spiagge; - attività di sicurezza urbana e stradale svolte in sinergia con altre forze di polizia; - servizio notturno di sicurezza urbana nei fine settimana; - campagna straordinaria di sicurezza stradale; - attività di Polizia stradale e Infortunistica stradale; Le funzioni di polizia stradale assumono un peso significativo nella distribuzione dei compiti che la normativa di settore attribuisce alla polizia locale: il codice della strada, all'art. 11, nel definire i servizi di polizia stradale, elenca una serie composta di attività che una organizzazione strutturata in "Corpo di polizia locale" è chiamata a svolgere: - prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; - rilevazione degli incidenti stradali; - predisposizione/esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico; - scorta per la sicurezza della circolazione; - tutela e controllo sull'uso delle strade. - controlli di velocità realizzati con rilevatore Telelaser; - rafforzamento dei controlli di Polizia stradale con l'ausilio dell'Autoscan.
Centro di Costo	- 4000000 Polizia Locale

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Responsabile	Dott. Giovanni Mannoni
Assessore	Dott.ssa Elena Casu

Servizio	Servizio Sicurezza Urbana
-----------------	----------------------------------

Attività	Il Nucleo Operativo di Sicurezza Urbana cura i seguenti servizi: - svolge funzioni di coordinamento operativo delle azioni a tutela della sicurezza urbana, sociale ed emergenziale anche in collaborazione ed a supporto delle altre strutture del Comando ed in collaborazione con le altre forze di polizia; - gestisce gli interventi finalizzati all'applicazione delle Ordinanze Sindacali in materia di sicurezza e legalità, gli sgomberi di aree ed edifici pubblici, il monitoraggio della civile convivenza con particolare attenzione alle fasce più deboli, al fenomeno del bullismo, cyberbullismo, violenza di genere, ecc; - Svolge funzioni di supporto ai nuclei specialistici del Comando nella repressione dell'abusivismo edilizio, ambientale e commerciale; Ufficio S.A.P.R.: ; svolge attività di controllo e d'indagine mediante utilizzo di specifica strumentazione tipo "drone", per il quale necessita apposita autorizzazione ministeriale;
Centro di Costo	- 4000000 Polizia Locale

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Responsabile	Dott. Giovanni Mannoni
Assessore	Dott.ssa Elena Casu

Servizio	Servizio Centrale Operativa
-----------------	------------------------------------

Attività	- Centrale Operativa: rappresenta il primo contatto con il cittadino; raccoglie le segnalazioni e le richieste di intervento indirizzandole alle pattuglie sul territorio; garantisce una immediata assistenza in caso di necessità; è in costante collegamento con le sale operative delle altre forze di polizia e gestisce l'attività di coordinamento di tutti gli interventi che coinvolgono tutti i servizi della Polizia Locale. Gestisce l'assegnazione e la manutenzione di tutti gli apparati radio. - Ufficio studi, formazione, aggiornamento professionale del personale ed educazione stradale: attività di ricerca e studio delle normative vigenti in materia e organizzazione di corsi di formazione per l'aggiornamento costante del personale operante; - Ufficio gestione veicoli: gestisce tutti i veicoli del Comando, garantendo l'efficienza e corretto utilizzo degli stessi; - Ufficio Video-sorveglianza; - Ufficio Educazione stradale: gestisce gli incontri con i ragazzi delle scuole dell'infanzia, delle primarie di primo grado e secondo grado finalizzate a stimolare una coscienza volta al rispetto delle regole e una fiducia verso il personale di Polizia che opera su strada, diventando un momento di crescita e di sviluppo della personalità del ragazzo anche attraverso l'ausilio di esercizio-gioco; - Ufficio Piantone;
Centro di Costo	- 4000000 Polizia Locale

OBIETTIVI DI GESTIONE SETTORE POLIZIA LOCALE

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 104/2025

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.7.1 - Aumentare la sicurezza della viabilità nelle strade cittadine;
Obiettivo Operativo	0102 - Potenziare la vigilanza ed il presidio della viabilità cittadina rendendo più sicure e fruibili le strade del territorio comunale sia quelle principali che secondarie. (0301/0102)

Indirizzo Strategico	01 - Olbia città sicura
Obiettivo Strategico	1.10.1 - Potenziare e migliorare le dotazioni in capo alla protezione civile
Obiettivo Operativo	0101 - Potenziamento capacità operativa e miglioramento preparazione tecnica del Servizio Comunale di Protezione Civile e Associazioni Protezione Civile cittadine. (1101/0101)

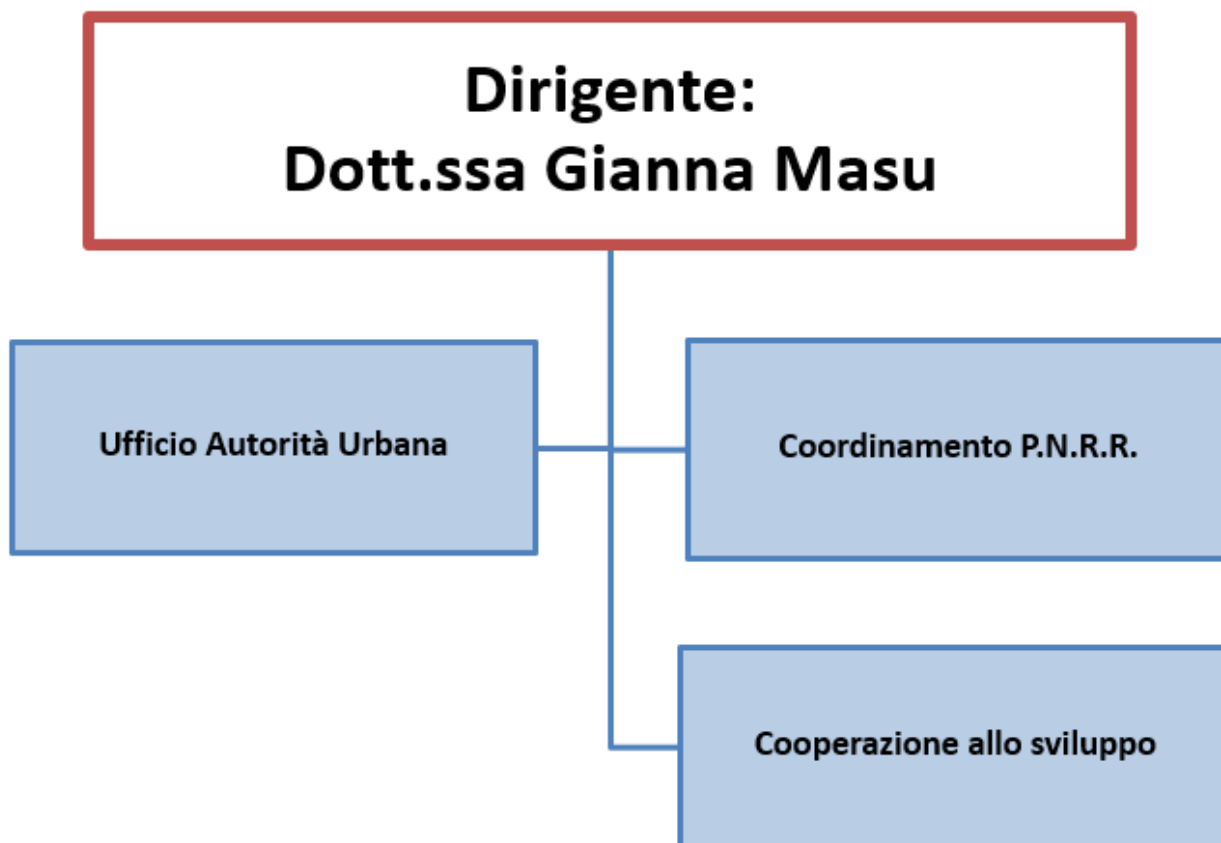
Indirizzo Strategico	06 - Olbia città green e digitale
Obiettivo Strategico	6.10.1 - Potenziare i sistemi di informazione alla popolazione in caso di eventi calamitosi
Obiettivo Operativo	0601 - Migliorare e rendere più efficace la comunicazione rivolta alla popolazione nelle situazioni di rischio.(1101/0601)

Indirizzo Strategico	08 - Olbia un unico territorio
Obiettivo Strategico	8.6.8 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Obiettivo Operativo	0806 – Piattaforma VERBATEL (0301/0806)

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RICERCA E STUDIO**RISORSE UMANE SETTORE POLIZIA LOCALE**

Categoria	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	6
Istruttori	58
Totale dipendenti per settore	64

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RICERCA E STUDIO

Responsabile	Dott.ssa Gianna Masu
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Ufficio Autorità Urbana
-----------------	--------------------------------

Attività	L'Ufficio svolge attività di informazione ed orientamento al fine di sensibilizzare l'ente alla conoscenza di normative, politiche e programmi comunitari al fine di favorire la piena partecipazione al processo di integrazione europea. Attività concernente l'iniziativa denominata "ITI" Investimenti Territoriali Integrati, in collaborazione con i diversi Settori dell'ente e con i Soggetti esterni partners dell'iniziativa, in particolare: - incontri con i diversi Settori del Comune per la definizione delle azioni e procedure; - realizzazione ed aggiornamento Piano finanziario dell'ITI Olbia; - definizione ed aggiornamento dell'Organigramma comunale, Funzionigramma settoriale ed aggiornamento dei Gruppi di lavoro dei soggetti incaricati dell'esecuzione dell'ITI; - coordinamento delle Autorità funzionali all'attuazione dell'ITI (Unità di Gestione, Unità di Controllo, Unità Contabile); - svolgimento incontri bilaterali con i gruppi di lavoro per la definizione ed aggiornamento delle schede esecutive delle azioni, dei crono programmi e dei piani di lavoro; - gestione, aggiornamento ed implementazione attraverso il Gruppo di Lavoro Comunicazione ITI della pagina web dedicata all'iniziativa ITI raggiungibile attraverso il sito istituzionale del Comune di Olbia; - partecipazione a riunioni ed incontri convocati presso le Autorità di Gestioni regionali del POR FESR e POR FSE Sardegna 2021-2027; - animazione e processo partecipativo dell'ITI con il coinvolgimento dei diversi attori e soggetti istituzionali coinvolti nel processo attuativo dell'iniziativa; - gestione dei progetti finanziati dal Piano Operativo Complementare (POC) e dei procedimenti amministrativi connessi. L'Ufficio Autorità Urbana inoltre: - svolge il ruolo di coordinamento e gestione dei progetti finanziati a valere sul Programma europeo "Interreg Marittimo 2021-2027", degli ulteriori progetti finanziati dai programmi di cooperazione territoriale europea (CTE) 2021-2027 e dei procedimenti amministrativi ad essi connessi; - svolge il ruolo di programmazione - gestione - coordinamento, espletamento di tutte le attività amministrative, finalizzate alla corretta attuazione del Progetto PN-Metro Plus Città Medie Comune di Olbia, quale soggetto beneficiario nell'ambito di azioni a regia
-----------------	--

	dell'Autorità di Gestione (Agenzia per la Coesione Territoriale) previste per il PN METRO plus e città medie Sud 2021-2027. Il programma promuove, sulla base delle esperienze condotte nelle Città Metropolitane e attraverso l'azione combinata di FESR e FSE+, la realizzazione di azioni coordinate per l'inclusione e l'innovazione sociale mirate al miglioramento della qualità della vita in periferie e aree marginali caratterizzate da evidenti fattori di disagio sociale; - cura e mantiene costanti i contatti con gli Assessori ed i Dirigenti della Struttura allo scopo di garantire una aggiornata informazione circa i bandi europei e le opportunità di finanziamento d'interesse per l'ente locale. - svolge il coordinamento Agenda Urbana per lo sviluppo sostenibile nell'ambito dell'"Agenda Urbana Olbia 2030" (evoluzione del Piano Strategico Olbia Città D'Europa). - svolge il ruolo di coordinamento e gestione dei progetti finanziati a valere sui Fondi di Sviluppo e Coesione a regia europea, nazionale e regionale.
Centro di Costo	- 1200000 Unità Organizzativa di Ricerca e Studio

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RICERCA E STUDIO

Responsabile	Dott.ssa Gianna Masu
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Coordinamento PNRR
-----------------	---------------------------

Attività	Il Servizio svolge funzioni di presidio, con monitoraggio costante e continuo, sull'attuazione degli interventi PNRR di competenza del Comune e sul raggiungimento dei relativi obiettivi intermedi e finali. Nell'ambito delle proprie attività, il servizio assicura, tra l'altro, il coordinamento delle procedure gestionali relative all'attivazione dei progetti e in collaborazione con il Settore Finanziario il monitoraggio circa la gestione finanziaria degli investimenti . Il servizio vigila affinché siano adottati da parte dei Settori azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR e con le procedure di attuazione e rendicontazione. Supporta i settori con le iniziative necessarie a garantire la corretta attuazione degli interventi programmati. Il Servizio assicura il corretto collegamento con le Unità di Missione e le Autorità di Controllo e Vigilanza in fase di attuazione.
Centro di Costo	- 1200000 Unità Organizzativa di Ricerca e Studio

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RICERCA E STUDIO

Responsabile	Dott.ssa Gianna Masu
Sindaco	Dott. Settimo Nizzi

Servizio	Cooperazione allo Sviluppo
-----------------	-----------------------------------

Attività	Il servizio svolge attività di ricerca/segnalazione/supporto agli altri Servizi/Assessorati e più specificatamente: - segnalazione di Programmi, progetti, opportunità di finanziamento attraverso il costante presidio e monitoraggio, dei bandi o gare a livello locale, regionale, nazionale o europeo, gestite da Istituzioni pubbliche, soggetti privati e associazioni. - verifica dei requisiti di ammissione, predisposizione di relazioni inerenti i bandi esaminati, di schede di sintesi delle principali informazioni (aree tematiche prioritarie, ammontare del finanziamento disponibile, numero di progetti finanziabili, percentuale di cofinanziamento, scadenza presentazione domande, etc.); - trasmissione dei bandi, relazioni e schede di sintesi al Sindaco, alla Segreteria Generale, agli Assessorati e Settori interessati; - predisposizione di scadenziario, sui bandi aperti, differenziati per tema di ricerca e fonte di provenienza; - predisposizione di interpellanze e quesiti per la risoluzione di dubbi interpretativi dei bandi; - supporto ai settori/servizi alla richiesta di finanziamento ed eventuali candidature a progetti internazionali, nazionali o regionali; - gestione dei progetti finanziati con Fondi europei a gestione diretta ed indiretta con Governance multilivello e dei procedimenti amministrativi connessi; - strategie di sviluppo con partenariato pubblico privato, altre forme di finanziamento per la realizzazione di opere pubbliche e di interventi sui servizi rivolti ai cittadini e sui beni culturali; - altre attività e specifici procedimenti espressamente attribuiti dalla Giunta Comunale. - predisporre ed attua una serie di iniziative finalizzate all'implementazione della convenzione relativa al Consorzio tra Enti incaricato della gestione del Polo Universitario della Città di Olbia; - coopera con la Fondazione Giovanni Michelucci, della quale il Comune di Olbia è socio fondatore dal 2023.
Centro di Costo	- 1200000 Unità Organizzativa di Ricerca e Studio Università - 7000000 Economia e imprese del turismo - 7000001 Interpreti e traduttori - 7000002 Valori comuni università

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RICERCA E STUDIO

OBIETTIVI DI GESTIONE UNITA' ORGANIZZATIVA RICERCA E STUDIO

Si riportano di seguito gli obiettivi di gestione come meglio dettagliati nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 104/2025

Indirizzo Strategico	02 - Olbia città d'arte storia e cultura
Obiettivo Strategico	2.7.1 - Promuovere l'offerta culturale del territorio
Obiettivo Operativo	0208 - Miglioramento della qualità dell'abitare urbano, delle strutture sociali e culturali, delle istituzioni educative e formative, della comunicazione intergenerazionali e interculturali. (0502/0208)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.5.1 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città
Obiettivo Operativo	0410 - Gestione dell'ITI (Investimenti Territoriali Integrati) e delle iniziative previste nell'Agenda Urbana nel proprio ruolo di Autorità Urbana (0111/0410)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.5.1 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città
Obiettivo Operativo	0411 - Gestione e implementazione delle iniziative previste nell'Agenda Urbana nel proprio ruolo di Autorità Urbana (0111/0411)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.5.1 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città
Obiettivo Operativo	0412 - Comunicazione e aggiornamento su bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali, eventi e informativa con legislazione e giurisprudenza di riferimento (0111/0412)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.5.1 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città
Obiettivo Operativo	0413 - Coordinamento gestione finanziamenti PNRR e supporto alle attività della Cabina di Regia e delle unità operative di progetto (0111/0413)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.5.1 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città
Obiettivo Operativo	0414 - Attivazione e successiva gestione del progetto "Contratto di Fiume Parco Fluviale Padrongianus Sa Corroncedda" (0111/0414)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.5.1 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città
Obiettivo Operativo	0415 - Attivazione e successiva gestione del progetto "PN Metro plus e città medie Sud 2021 2027" (0111/0415)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.5.1 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città
Obiettivo Operativo	0416 - Gestione della CTE: cooperazione transfrontaliera, transnazionale, interregionale, cooperazione delle regioni ultraperiferiche nonché dei partenariati con i Paesi terzi. (0111/0416)

Indirizzo Strategico	02 - Olbia città d'arte storia e cultura
Obiettivo Strategico	2.4.1 - Migliorare la funzionalità del museo archeologico
Obiettivo Operativo	0209 - Gestione del progetto "PN Metro plus e città medie Sud 2021 2027" OL 6.6.6.1.b "Archeologia Olbia For All" (0502/0209)

Indirizzo Strategico	04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso agenda urbana 2030
Obiettivo Strategico	4.5.3 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città;
Obiettivo Operativo	0402 - "Olbia città di cultura e inclusione sociale attiva" (1204/0402)

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RICERCA E STUDIO**RISORSE UMANE UNITA' ORGANIZZATIVA RICERCA E STUDIO**

Area	Dotazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1
Istruttori	2
Totale dipendenti per unità	3

RISORSE FINANZIARIE: vedi scheda capitoli spesa/entrata allegata