

COMUNE DI OLBIA



Relazione sulle Performance 2024 *(ai sensi dell'art. 10 c. 1 lett. B. del D.Lgs. 150/2009)*



Approvata con deliberazione di G.C. n. 129 del 01/04/2025



Sommario

Premesse.....	2
Obiettivi assegnati.....	6
Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.....	12
Settore Ambiente e Lavori Pubblici.....	29
Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità.....	73
Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione.....	96
Settore Finanze e Personale.....	130
Settore Servizi alla Persona.....	141
Settore Polizia Locale.....	171
Settore Affari Generali, Istituzionali e Provveditorato.....	188
Staff del Segretario Generale – Staff Sindaco.....	217
Unità organizzativa di ricerca e studio.....	247
Valutazioni Performance.....	254
Allegati.....	257

Premesse

Il Piano della Performance 2024/2026 del Comune di Olbia, redatto ai sensi del D.Lgs. 150/2009, è stato approvato come da disposizione normativa (Decreto Legge n. 80 del 2021) quale allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, approvato in prima stesura con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 30/01/2024.

Nel corso del 2024, tra le informazioni di rilievo si evidenzia la nomina del nuovo Segretario generale dell'Ente Dottor Maurizio Guadagno, formalizzata con decreto del Sindaco n. 18 del 26/06/2024.

Inoltre, per ottemperare a sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente, perseguendo obiettivi di efficienza e funzionalità dei Settori/Servizi rispetto ai compiti istituzionali e ai programmi definiti dall'Amministrazione, con Delibera di Giunta Comunale n.287 del 26/07/2024 l'Ente ha approvato la riorganizzazione della macrostruttura del Comune con decorrenza dal 1 agosto 2024 le cui modifiche fondamentali hanno determinato:

- la creazione di un nuovo settore tecnico denominato **“SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA”** e il trasferimento allo stesso del servizio SUAPE e Commercio, e dei servizi viabilità e manutenzioni, rispettivamente dal settore Pianificazione e Gestione del Territorio e dal Settore Tecnico;
- Il Settore Tecnico che a seguito delle modifiche di competenze prende il nome di **“SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI”**;
- la costituzione di n. 2 servizi da assegnare al Settore Polizia Locale denominati rispettivamente **“Servizio sicurezza urbana”** e **“Servizio polizia giudiziaria”**;
- il trasferimento delle competenze sulla gestione dei rapporti amministrativi e finanziari con il Consorzio Polo Universitario di Olbia che viene assegnato all'Unità Organizzativa di Ricerca e Studio.

Si è reso dunque necessario, alla luce delle modifiche di cui sopra, rendere conforme il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 e conseguentemente il Piano Performance, modificati e approvati con delibera di Giunta n. 365/2024.

Il Piano delle Performance è fortemente ispirato dalle linee di mandato del Sindaco; la sua prima stesura, effettuata successivamente alla tornata elettorale 2021, è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 335 del 30/12/2021 con la quale il programma di mandato è stato sintetizzato in macro obiettivi e sotto azioni; in sede di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2022/2024, con deliberazione di C.C. n. 23/2022 tali obiettivi sono stati recepiti nel documento di programmazione.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto, analogamente agli anni scorsi, dell'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della Corruzione derivanti dall'applicazione della legge 190/2012 contenuti nell'aggiornamento della Sezione Prevenzione della corruzione del PIAO (2024/2026), e degli indirizzi strategici finalizzati all'attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza, individuati in sede di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024/2026; sono stati quindi assegnati a tutti i dirigenti per l'anno in corso specifici obiettivi di performance in attuazione di quanto previsto nel Piano 2024/2026.

Si evidenzia inoltre che sono stati inseriti specifici obiettivi legati agli interventi PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, a conferma dell'assoluta priorità per l'amministrazione della realizzazione degli stessi.

Ciò premesso con il Piano della Performance, ora “sezione performance” del PIAO, il Comune di Olbia si è impegnato a realizzare quanto in esso previsto, definendolo in modo puntuale e non generico, chiaro e misurabile.

Diventa pertanto necessaria la stesura della presente Relazione sulle Performance che renda noti i risultati raggiunti per gli obiettivi strategici e la loro declinazione nei progetti legati alla valutazione del merito e alla retribuzione conseguente.

La Relazione sulle Performance rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale il Comune rileva i risultati conseguiti nel corso dell’esercizio precedente, concludendo in tal senso il ciclo di gestione della performance.

Il Documento è stato predisposto dal Segretario Generale, con l’ausilio dell’Ufficio di Staff, tenuto conto delle indicazioni fornite dal Nucleo di Valutazione, in conformità alle linee guida dettate dall’ANAC (ex CIVIT) con deliberazione n. 5/2012.

La Relazione, dopo la validazione da parte del Nucleo, è soggetta all’approvazione da parte della Giunta Comunale e successiva pubblicazione sul sito dell’Ente, nell’apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”, ai sensi del D. lgs 33/2013.

Nella Relazione vengono illustrati i risultati organizzativi complessivi dell’Ente sia in termini di obiettivi programmati che di attività gestionali dei singoli Settori realizzati nel corso dell’anno 2024, coerenti con la nuova struttura organizzativa, di seguito evidenziata.

Nelle pagine che seguono, quindi, saranno esposte le modalità di valutazione degli attori coinvolti, dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti, con l’individuazione per ciascun Settore, del volume di attività prodotta e degli obiettivi premianti realizzati, volti ad evidenziare la performance complessiva dell’Ente.

Il documento si conclude con una sintesi della metodologia utilizzata per la valutazione e con i prospetti relativi al grado di erogazione della premialità.

Documenti di riferimento

Programmazione

- Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 200 del 11/11/2021;
- Obiettivi Strategici di mandato 2021/2026 approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 335/2021;
- Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 approvata con deliberazione C.C. n. 138 del 18/12/2023;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 139/2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;
- Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 approvato con deliberazione di G.C. n. 515/2023;
- Deliberazione di Giunta Comunale Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024 -2026, approvato con deliberazione della G.C. n. 21 del 30/01/2024, contenente il Piano della Performance, ora “sezione performance” del PIAO e ss. mm. e ii.

Altri adempimenti correlati

- Comitato Unico di Garanzia costituito con determinazione del Dirigente Settore Finanze e Personale n. 495 del 01/02/2023;
- Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024 – 2026, contenuto nel PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 21 del 30/01/2024;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 366 del 01/10/2012, modificato con deliberazione di GC n. 368 del 01/10/2024;
- Regolamento sul controllo di regolarità amministrativa approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 119 del 17/12/2012;
- Regolamento sui controlli interni con deliberazione del Consiglio Comunale n. 124 del 28/12/2012 e attivazione nel 2013 dell'attività di controllo;
- Regolamento controllo strategico, adottato con delibera C.C. n. 67 del 17/07/2014;
- Regolamento sul controllo delle società partecipate, adottato con deliberazione di C.C. n. 125 del 19/12/2014 e aggiornato con deliberazione di C.C. n. 148 del 19/12/2017;
- Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013) adottato con deliberazione di C.C. n. 100 del 27/10/2017;
- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2026, contenuto nel PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 21 del 30/01/2024;
- Report accessibilità digitale 2024;
- Relazione del Comitato Unico di Garanzia 2024;
- Report anno 2024 Controllo di regolarità amministrativa;
- Relazione annuale RPCPT, annualità 2024.



Obiettivi assegnati

Nella tabella che segue sono riportati in elenco gli obiettivi assegnati ai Settori dell'Ente per il 2024, con espressa indicazione agli obiettivi di mandato cui si riferiscono:

OBIETTIVI STRATEGICI – 2024	OBIETTIVO DI MANDATO	SETTORE
Analisi sentenze riportate dall'ente nel 2023 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie	12.1	Staff del Sindaco/Staff del Segretario Generale
Prosecuzione attività Ufficio controlli di 1° livello per i progetti comunitari – Unità di Controllo ITI - Olbia - Annualità finale 2024	4.5	
Aggiornamento Piano Utilizzo dei Litorali	5.5	Pianificazione e Gestione del Territorio
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 4 – Istruzione e Ricerca componente 1 Investimento 1.1 (M4C1), Piano per asili nido e scuole dell'infanzia/servizi di educazione e cura per la prima infanzia."Costruzione di un nuovo asilo nido in Via Dell'Acqua Marina	3.5	Suape, Manutenzione e Viabilità
Interventi di viabilità nel Comune di Olbia – Rispristino asfalti e marciapiedi	1.7	
Promozione dell'utilizzo delle tecnologie digitali in ambito anagrafico	8.6	Affari Generali e Provveditorato
Predisposizione bozza regolamento per l'affidamento, mediante procedure sotto soglia, di lavori, beni e servizi del Comune di Olbia	12	
Predisposizione bozza regolamento per l'accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione dell'albo dei fornitori di beni, servizi e lavori del Comune di Olbia	12	
Aggiornamento e revisione del regolamento per le erogazioni dei servizi sociali	8.8 - 11.1	Servizi alla Persona
"Olbia Community hub"_informacittà	4.1	
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Autonomia degli anziani non autosufficienti, Missione 5 – Inclusione e coesione – Componente C2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Investimento 1.1.2	8.7 – 11.1	
Cittadini digitali . Apertura sportello dedicato a fornire assistenza ai cittadini sui servizi digitali del Servizio Pubblica Istruzione- 2° Annualità	8.6	Promozione della Cultura dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione
Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato Dirigenti funzioni locali	8.6	Finanze e Personale
Utilizzo piattaforma Verbatel personale servizio esterno e centrale operativa	8.6	Polizia Locale
Decreto Ministero Della Transizione Ecologica N. 117 Del 15.04.2021 'Programma Sperimentale Di Interventi Per L'adattamento Ai Cambiamenti Climatici In Ambito Urbano' - Progetto Di Forestazione Periurbana Nella Citta' Di Olbia. Completamento Intervento (Prosecuzione Attività di cui All'obiettivo N.3/2023)	6.8	Ambiente e Lavori Pubblici
Esecuzione dei lavori relativi al 2° lotto degli interventi di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci - COMPLETAMENTO LAVORI SUB-AZIONE 3.5 – ITI OLBIA	4.4	
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 – Inclusione e coesione sociale, componente 2 – infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2), Misura 3, Investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale" - Cluster 2 "Adeguamento normativo ed efficientamento campo sportivo 'Angelo Caocci'" - COMPLETAMENTO INTERVENTO (Prosecuzione attività di cui all'Obiettivo n.4/2023)	9.1 – 9.6	
Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - 2° Annualità	4.5	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio
Bollettino informativo News EurOlbia	4.5	

Obiettivi Premianti individuati sulla base dei risultati ottenibili nel corso dell'anno collegati alla performance individuale.

STAFF DEL SINDACO/STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024
1) Amministrazione Trasparente - Attività Di Supporto, Aggiornamento E Monitoraggio Contenuti Sezione E Ricognizione Termini Di Pubblicazione Dei Dati A Seguito Del Passaggio Al Nuovo Gestionale Documentale
2) Prosecuzione Attività Ufficio Controlli Di 1° Livello Per I Progetti Comunitari – Unità Di Controllo ITI - Olbia - Annualità Finale 2024
3) Analisi Delle Sentenze Riportate Dall'ente Nel 2023 In Correlazione Ai Procedimenti Identificati A Rischio Nel Piano Anticorruzione In Base Alle Materie
4) Attuazione Disposizioni Previste Dal Piano Anticorruzione, Monitoraggio Tempi Medi Dei Seguenti Procedimenti: 1) Pagamento Fatture; 2) Pubblicazione Incarichi Sezione "Bandi E Gare"; 3) Rilascio Pareri Legali; 4) Presentazione Atti Giudiziari Ufficio Del Registro; 5) Trasmissione Degli Atti Relativi A Procedimenti Presso Altre Autorità Giudiziarie Depositati Presso L'ufficio; 6) Redazione Atti Su Richieste Iscrizione A Ruolo Stragiudiziali
5) Trasparenza, Completezza Modulistica D'ufficio
6) Digitalizzazione Degli Atti Da Sottoporre A Registrazione E Invio A Mezzo Pec All'agenzia Delle Entrate Sul Portale Civile Telematico
7) Digitalizzazione Dei Fascicoli Civili Cartacei, Sia Degli Scorsi Anni Sia Attuali, In Trattazione Nel Corso Dell'anno 2024 Da Aggiornare Sul Portale Del Processo Civile Telematico
8) Utilizzo Nuovo Programma Delle Deliberazioni E Supporto Agli Uffici Per La Revisione Del Registro Dei Trattamenti Nell'applicativo Privacy Manager
9) Riorganizzazione Servizio Messi Comunali - Introduzione Nuovo Applicativo Informatico Per La Gestione Documentale Delle Notificazioni E Pubblicazione Al'albo Pretorio Informatico

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024
1)- Digitalizzazione dei provvedimenti e reattivi allegati dei provvedimenti di agibilità rilasciati
2)- Digitalizzazione provvedimenti di condono Edilizio
3) Inserimento nel software Alice dei verbali di sopralluogo e rapporti, nonché provvedimenti di demolizione predisposti dall'Ufficio Vigilanza Edilizia
4) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: Autorizzazioni all'esposizione del cartello Passo Carrabile, Accesso agli atti Condoni Edilizi, Accesso agli atti Edilizia Privata, Rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica, Accesso agli atti Vigilanza edilizia
5) Aggiornamento Piano Utilizzo dei Litorali

SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024
1) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: conferenza di servizi ordinaria, conferenza di servizi speciale, Dua a 30 giorni, Dua a zero giorni, rilascio autorizzazioni al taglio del manto stradale, rilascio autorizzazioni ZTL.
2)- Implementazione e miglioramento delle funzionalità del portale www.sardegnaimpresa.eu attraverso la redazione e preparazione dei modelli di gestione del procedimento Suape e alla loro pubblicazione nella Sezione "Back Office" dedicata ai documenti e ai modelli prestampati.
3) Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 4 – Istruzione e Ricerca componente 1 Investimento 1.1 (M4C1), Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia. "Costruzione di un nuovo asilo nido nella Via Dell'Acqua Marina in Olbia"
4) Interventi di viabilità nel Comune di Olbia – Rispristino asfalti e marciapiedi

AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024
1) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei procedimenti: 1) Attivazione e disattivazione del servizio speciale ritiro pannolini e pannoloni; 2) Rilascio parere preliminare all'autorizzazione allo scarico nell'ambito SUAPE; 3) Rilascio tesserini di caccia e fogline venatorie; 4) Interventi di disinfestazione e derattizzazione nel territorio; 5) Rilascio parere per concessioni cimiteriali nell'ambito del SUAPE; 6) Totale dematerializzazione di tutti i procedimenti volti all'ottenimento delle autorizzazione paesaggistiche al di fuori ambito SUAPE
2) Predisposizione domanda di ammissione all'associazione "I borghi più belli d'Italia" per la frazione di San Pantaleo
3) Decreto Ministero della Transizione Ecologica n. 117 del 15.04.2021 'PROGRAMMA SPERIMENTALE DI INTERVENTI PER L'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI IN AMBITO URBANO' - PROGETTO DI FORESTAZIONE PERIURBANA NELLA CITTA' DI OLBIA. COMPLETAMENTO INTERVENTO (Prosecuzione attività di cui all'Obiettivo n.3/2023)"
4) Esecuzione dei lavori relativi al 2° lotto degli interventi di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci - COMPLETAMENTO LAVORI SUB-AZIONE 3.5 - ITI OLBIA
5) Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 – Inclusione e coesione sociale, componente 2 – infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2), Misura 3, Investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale" - Cluster 2 "Adeguamento normativo ed efficientamento campo sportivo 'Angelo Caocci'" - COMPLETAMENTO INTERVENTO (Prosecuzione attività di cui all'Obiettivo n.4/2023)

AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024
1) Modifica sistema di accesso ai dispositivi di rete dell'Ente: switch, router, wlc e access point
2) Formazione operativa all'utilizzo del nuovo programma di gestione documentale
3) Attività volta ad assicurare l'efficientamento dell'archivio
4) Gestione servizio di prima informazione presso il centralino
5) Promozione dell'utilizzo delle tecnologie digitali in ambito anagrafico
6) Digitalizzazione fascicoli elettorali liste aggiunte cittadini comunitari
7) Informatizzazione registri storici di Stato civile di nascita, morte e matrimonio anno 1931: N. 213 atti nascita p. I, N. 136 atti di morte p. I/IIA/IIB, N. 47 atti di matrimonio p. I/IIA/IIB/IIC
8) Predisposizione bozza regolamento per l'affidamento, mediante procedure sotto soglia, di lavori, beni e servizi del Comune di Olbia
9) Predisposizione bozza regolamento per l'accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione dell'albo dei fornitori di beni, servizi e lavori del Comune di Olbia
10) Aggiornamento della banca dati degli edifici, allineandola più possibile con i dati catastali
11) Definizione numerazione interna per i condomini e condomini di grandi dimensioni presenti sul territorio del Comune
12) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti. I procedimenti monitorati sono i seguenti: 1) Attività conseguenti alle dichiarazioni di residenza; 2) Trascrizione, nei registri di matrimonio o nei registri delle unioni civili, dell'avvenuta negoziazione assistita; 3) Attività dell'Ufficiale di stato civile nel procedimento di trascrizione delle nascite, dichiarate negli uffici amministrativi della ATS Sardegna, con relativa trasmissione all'Ufficio anagrafe competente, e comunicazione alla ATS Sardegna dell'eseguita trascrizione; 4) Attribuzione numero civico (su istanza); 5) Evasione richieste di accesso agli atti d'archivio; 6) Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali, individuali e collettivi, in caso di consultazioni o in caso di proposte di legge/di referendum; 7) Tempestività nelle risposte fornite agli utenti in esito ad istanze in materia di certificazioni anagrafiche trasmesse via pec o via email alla casella di posta elettronica dello sportello anagrafico

SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024
1) Ricezione e protocollo delle istanze degli utenti disabili e disagiati. Aggiornamento del file generale su tutti i disabili presenti nel territorio comunale da utilizzare nella funzione 9 del COC. Predisposizione Ordinanze di ingiunzione relative alle sanzioni relative al benessere degli animali
2) Aggiornamento e revisione del regolamento per le erogazioni dei servizi sociali
3) Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Autonomia degli anziani non autosufficienti, Missione 5 – Inclusione e coesione – Componente C2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Investimento 1.1.2
4) Servizio "Olbia Community Hub_ informacittà"
5) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) Rilascio contrassegno unificato europeo per parcheggio per disabili. 2) Servizio trasporto disabili - accoglimento istanze accesso al servizio. 3) Servizio funebre a favore di utenti indigenti - accoglimento istanza. 4). Servizio telesoccorso - accoglimento istanza - erogazione servizio. 5) Rilascio autorizzazioni per l'adozione dei cani

**PROMOZIONE DELLA CULTURA DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE****OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024**

- 1) "MUSEUM'S TEENAGERS PROJECT" - Progetto formativo in lingua inglese rivolto agli adolescenti
- 2) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti:
Museo - Sport:
 - 1) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive;
 - 2) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali;
 - 3) prenotazioni sala convegni Museo Archeologico;
 - 4) prenotazioni sale espositive Museo Archeologico;
PUBBLICA ISTRUZIONE :
 - 1) Servizio Trasporto Scolastico-Accoglimento istanze accesso al servizio.
 - 2) Rilascio attestestazioni ai fini della fruizione delle detrazioni fiscali delle spese sostenute per il servizio Mensa Scolastica.
 - 3) Rilascio attestestazioni ai fini della fruizione dei benefici erogati dall'Inps per il servizio Asili Nido .
 - 4) Inserimento dati afferenti alle rette corrisposte per il servizio asili nido nell'applicativo dell'Agenzia delle Riscossioni.
Biblioteca - Turismo:
 - 1) istruttoria pratica concessione contributi straordinari a supporto di eventi di promozione del territorio;
 - 2) istruttoria pratica concessione patrocinio a favore di manifestazione o eventi di promozione del territorio;
 - 3) prenotazioni saletta conferenze della Biblioteca Comunale.
- 3) Proposta di piano di gestione del Museo Archeologico formulato nel rispetto del D. Lgs 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio e dei Livelli Uniformi di Qualità dei Musei del Decreto MIBAC N.º 113/2018
- 4) Cittadini digitali. Apertura sportello dedicato a fornire assistenza ai cittadini sui servizi digitali del Servizio Pubblica Istruzione- 2° Annualità
- 5) Accordo di rete con 14 Comuni finalizzato al Coordinamento Pedagogico Territoriale nell'ambito del Sistema Integrato 0-6
- 6) Organizzazione attività ed iniziative finalizzate alla promozione della lettura e della biblioteca - Laboratori per bambini e XI edizione del Premio letterario Città di Olbia

FINANZE E PERSONALE**OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024**

- 1) Verifica e eventuale correzione degli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito di dipendenti ed ex dipendenti del Comune di Olbia, per annualità determinate
- 2) Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato Dirigenti funzioni locali
- 3) Notifica Avvisi di accertamento con l'utilizzo della Pec
- 4) Aggiornamento regolamento di contabilità
- 5) Integrazione/correzione informazioni inventariali riferite ai terreni
- 6) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti:
a) pagamenti fatture; b) Tempi medi di risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi comunali

**POLIZIA LOCALE**

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024
1) Corsi di formazione per tutti gli operatori di Polizia Locale sull'utilizzo della piattaforma Verbatel
2) Utilizzo piattaforma Verbatel personale servizio esterno e centrale operativa
3) Utilizzo piattaforma Verbatel personale servizio polizia amministrativa
4) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1. Trasmissione ricorsi alla Prefettura per violazioni al codice della strada; 2. Trasmissione delle controdeduzioni richieste dalla prefettura sui ricorsi presentati dall'utente direttamente ai suoi uffici; 3. accesso agli atti ufficio verbali; 4. Notifica dei decreti (o rinnovi di decreti) di citazione a giudizio disposti dalla Procura della Repubblica; 5. Notifica atti per conto del tribunale dei minori; 6. Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Settore ai sensi del comma 12 dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ; 7. Trasmissione all'ufficio legale della documentazione relativa agli atti di citazione presentati dall'Utente direttamente al Servizio Legale ed utili in udienza davanti al Giudice adito
5) Campagna informativa e di sensibilizzazione sul rischio incendi

UNITA' ORGANIZZATIVA RICERCA E STUDIO

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2024
1) Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - SECONDA ANNUALITA
2) Bollettino informativo News EurOlbia

Settore Pianificazione e gestione del territorio

Dirigente Ing. Davide Molinari

Il Settore Pianificazione e Gestione del Territorio è composto dai seguenti servizi:

- Servizi Amministrativi Settore Pianificazione
- Servizio Gestione del Territorio e Demanio
- Servizio Condoni, Impianti Pubblicitari ed Espropri
- Servizio Controllo Edilizio e Prevenzione Abusi
- Servizio Edilizia Privata
- Unità organizzativa Sistema Informativo Territoriale (SIT)

UFFICIO ANTIABUSI

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
N° ordinanze di demolizione	39	34	37
N° ordinanze di sospensione	2	4	2
N° ordinanze di ripristino	1	5	9
N° comunicazione avvio procedimento	80	77	88
N° rapporti amministrativi	120	93	112
N° sopralluoghi	120	118	126
N° tecnici istruttori	4	4	4

Il Servizio oltre agli accertamenti sulla regolarità delle opere di natura edile, volte a verificare la consistenza e la natura dei lavori svolti e a valutarne la conformità agli atti autorizzativi rilasciati, si confronta con le varie forze di autorità giudiziarie essendo talvolta nominati quali ausiliari di polizia giudiziaria. I compiti della Sezione di sorveglianza edilizia si esplicano anche su deleghe di indagine e attività di polizia giudiziaria, attività di controllo su esposti e segnalazioni, verifiche su richieste di altri servizi e su ordinanze, attività di vigilanza sul territorio ed a tal riguardo il personale del Servizio inoltre è convocato presso il Tribunale della Repubblica di Tempio Pausania nelle udienze derivanti dalle C.N.R. conseguenti ai rapporti stilati dal Servizio.

SERVIZIO PIANIFICAZIONE

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
N° piani attuativi adottati/approvati	5	7	7
N° piani attuativi da anni precedenti	1	0	1
N° cessione standard	4	1	1
N° varianti al P.R.U. richieste	4	3	6
Dismissioni di viabilità	0	0	0
Varianti al programma di fabbricazione	3	10	8
N° osservazioni istruite PUC	0	0	0



UFFICIO PIANIFICAZIONE E UFFICIO ATTUAZIONE P.R.U:

INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	STATO	IMPORTO
Demolizione/ costruzione ponte stradale via D'Annunzio sul Rio San Nicola ed eventuale estensione, ai sensi dell'art. 63, c. 5, D.lgs. 50/2016 dei servizi analoghi per la demolizione e costruzione del ponte stradale sul canale	Affidamento dell'incarico di progettazione definitiva, esecutiva, coordinamento sicurezza in fase progettazione ed esecuzione, direzione lavori, misura e contabilità	Firmato contratto e trasmesso per il proseguimento del procedimento al competente Settore Ambiente e Lavori Pubblici sede	€ 225.412,36 IVA e cassa inclusi
PRU Ruinadas	Completamento opere di urbanizzazione primaria	Da Approvare progetto definitivo esecutivo	€ 360.000,00 IVA Inclusa
POR Sardegna FESR e POR Sardegna FSE 2014/2020. Agenda Urbana Investimento Territoriale Integrato ITI Olbia, città solidale, sostenibile e sicura Azione 2 Sub Azione 2.2. - Recupero e riorganizzazione funzionale dell'edificio San Ponziano Papa - Progetto 2.2.3. - Riqualificazione delle aree verdi di pertinenza	Riqualificazione delle aree verdi di pertinenza	Lavori in corso	€ 800.000,00 al netto di IVA
PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE OLBIA: AMBIENTE E ABITARE AL CENTRO	“Nuova costruzione a basso consumo di suolo per trenta alloggi di edilizia sociale sovvenzionata con servizi per la salute, la cittadinanza attiva, la terza età e spazi verdi e per il gioco al piano terra” Intervento 1 – Ambito 1 Microambito 1 Via Salvatore Petta, Canale Zozo'	Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 Dlgs 36/2023 per l'affidamento dei lavori Aggiudicata	5.367.719,56 € Importo dei lavori incluso gli oneri di sicurezza
PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE OLBIA: AMBIENTE E ABITARE AL CENTRO	“Intervento n. 2 Ambito 2 – Via Andrea Doria, Via Fausto Noce “Recupero e sopraelevazione con incremento di suolo per alloggi di edilizia sociale sovvenzionata”	Appalto integrato - Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 Dlgs 36/2023 per l'affidamento della progettazione esecutiva e dei lavori Aggiudicata	€ 1.327.804,95 Importo progettazione esecutiva e lavori incluso gli oneri di sicurezza
PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE OLBIA: AMBIENTE E ABITARE AL CENTRO	“Recupero e sopraelevazione con incremento di suolo per alloggi di edilizia sociale sovvenzionata con servizi per la cittadinanza attiva e la terza età e spazi verdi e per il gioco al piano terra” Intervento 3 - Ambito 3 – Via Fausto Noce, Via Brigata Sassari, Via Vittorio Veneto	Appalto integrato - Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 Dlgs 36/2023 per l'affidamento della progettazione esecutiva e dei lavori Aggiudicata	€ 2.821.864,75 Importo progettazione esecutiva e lavori incluso gli oneri di sicurezza



PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE OLBIA: AMBIENTE E ABITARE AL CENTRO	“Intervento n. 6 - Ambito 6 – Corso Vittorio Veneto, Ferrovia - Recupero del palazzo dei ferrovieri per la realizzazione di una casa dello studente e verde e parcheggi nell'area esterna di relazione”	Appalto integrato - Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 Dlgs 36/2023 per l'affidamento della progettazione esecutiva e dei lavori Aggiudicata	€ 3.169.155,20 Importo progettazione esecutiva e lavori incluso gli oneri di sicurezza
PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE OLBIA: AMBIENTE E ABITARE AL CENTRO	“Intervento n. 7- Ambito 7 – Via Vittorio Veneto, Via Monte di Pino, Via Pinturicchio, Via Pirandello, Via Goldoni, Via Salvatore Petta, Canale Zozò, Via Andrea Doria, Via San Simplicio “Interventi stradali”	Appalto integrato - Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 Dlgs 36/2023 per l'affidamento della progettazione esecutiva e dei lavori Aggiudicata	€ 2.984.841,74 Importo progettazione esecutiva e lavori incluso gli oneri di sicurezza
PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE OLBIA: AMBIENTE E ABITARE AL CENTRO	“Realizzazione di interventi di forestazione urbana, parco inclusivo del Bambino Gesù di Olbia ed orti urbani presso il Rio Gadduresu – Intervento - Ambito 4 - Microambito Rio Gadduresu, Via Barcellona, Via Cimabue”	Avvio del procedimento di affidamento dei lavori di con procedura negoziata ai sensi dell'articolo 50 comma 1 lettera c) Aggiudicata	621.786,89 € Importo dei lavori incluso gli oneri di sicurezza
PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE OLBIA: AMBIENTE E ABITARE AL CENTRO	“Realizzazione di un'area parco e interventi di forestazione urbana presso un'area prossima alla scuola Santa Maria” – Intervento 5 - Ambito 5 - Microambito Via Cimabue, Scuola Santa Maria”	Avvio del procedimento di affidamento dei lavori di con procedura negoziata ai sensi dell'articolo 50 comma 1 lettera c) Aggiudicata	459.324,77 € Importo dei lavori incluso gli oneri di sicurezza
P.R.U. Sa Minda Noa	Lavori per la realizzazione di un tratto di raccolta acque meteoriche e reflue in via Sofia	Lavori conclusi	€ 50.000,00 (IVA ed oneri fiscali compresi)
P.R.U Pasana	Interventi urgenti di Protezione Civile ai sensi dell'art. 1 comma 3 dell'Ordinanza del Capo di Dipartimento della Protezione Civile n. 360 del 14/07/2016 - “ID 208 - Interventi di risanamento PRU Pasana” – Lavori di completamento	Lavoro concluso	€ 39.982,21 IVA inclusa
P.R.U. Santa Mariedda	Opere di Urbanizzazione primaria – 10° intervento – Via Santa Monica	Consegna progetto Definitivo - Esecutivo	€ 975.000,00
P.R.U. PITTULONGU	Affidamento dei servizi tecnici relativi alla Progettazione di Fattibilità Tecnico-Economica, Esecutiva e per il Coordinamento per la Sicurezza in fase di Progettazione e in fase di Esecuzione, per l'intervento denominato: Realizzazione di	Servizio di Ingegneria affidato	€ 11.147,43 IVA e cassa previdenza inclusa



	Opere di Urbanizzazione Primaria del Piano di Risanamento Urbanistico di Pittulongu-Manutenzione Straordinaria nelle Vie Donnigheddu, Della Poseidonia, Delle Corvine		
Servizio di supporto per la transizione al 5G – Predisposizione del Regolamento Comunale per l'installazione di impianti di tele radiocomunicazione e del Piano Comunale per la localizzazione degli impianti per la telefonia mobile.	Servizio di supporto e predisposizione del Regolamento Comunale	In esecuzione	€ 44.507,73 IVA inclusa

UFFICIO C.D.U

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
N. certificati rilasciati	600	692	625
N. tecnici istruttori	1	1	1

UFFICIO CONDONO L. 47/85 e L.R. 23/85

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
N. concessioni in sanatoria	51	33	22
N. istanze archiviate L. 47/85	0	0	0
N. istanze diniegate L. 47/85	2	0	0
N. C.E. rettifiche	3	1	2
N. sospensioni in HI4	0	0	0
N. richieste PAI e integrazioni	3	3	20
N. revoca atti d'obbligo	0	1	2
N. verifiche immobili per espropri mitigazione rischio idrogeologico	0	0	20
N. verifiche PRU	0	0	0
N. avvii del procedimento	10	8	3
N. Preavvisi di Diniego (ex art. 10bis).	2	52	10
N. istanze in attesa di rilascio o diniego	25	84	104
N. tecnici istruttori istruttori (Geom. Giovanni Fresi Roglia – Geom. Ivan Rosa)	1	2	2

UFFICIO CONDONO L. 724/94

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
N. concessioni L. 724/94	6	6	2
N. istanze archiviate L. 724/94	0	1	0
N. istanze diniegate L. 724/94	0	0	0
N. C.E. rettifiche	0	0	2
N. sospensioni in HI4	0	0	6



N. richieste PAI e Integrazioni	1	1	10
N. revoca atti d'obbligo	0	0	0
N. verifiche immobili per espropri opere mitigazione	0	0	0
N. verifiche PRU	0	0	0
N. avvii del procedimento	0	1	2
N. Preavvisi di Diniego (ex art. 10bis).	6	1	3
N. istanze in attesa di rilascio o diniego	32	60	17
N. tecnici istruttori (Geom. Giovanni Fresi Roglia – Geom. Ivan Rosa)	1	2	2

UFFICIO CONDONO L. 326/03 E L.R. 4/04

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
N. concessione in sanatoria	4	4	9
N. dinieghi	0	0	12
N. preavvisi di Diniego (ex art. 10bis).	2	3	100
N. richieste PAI e Integrazioni	3	3	2
N. istanze archiviate	1	4	3
N. rettifiche	0	1	1
N. istruttorie rimborso oneri	2	3	0
N. determinazioni rimborso oneri	2	3	0
N. attestazioni di rimborso al M.E.F.	2	2	0
N. sopralluoghi accertamento opere richieste procura	0	2	0
N. accertamenti Demolizioni.	0	2	1
N. relazioni accertamento opere richieste procura	0	2	0
N. avvii del procedimento	0	2	2
N. determinazioni rimborso Notifiche	0	0	8
N. tecnici istruttori (Geom. Giovanni Fresi Roglia – Geom. Sebastiano Meloni – Geom. Ferruccio Terrosu)	3	3	3

NOTA GENERALE CONDONI

Alla stato attuale, rispetto agli anni precedenti, la tematica relativa all'ammissibilità al condono edilizio delle istanze presentate con la Legge 326/03 e L.R. 04/04, ricadenti all'interno degli ambiti tutelati, è stata chiarita dalle recenti sentenze, anche del TAR Sardegna, che si è espresso confermando la non condonabilità delle predette domande qualora rientranti nelle Categorie di Abuso classificate come Tipologia 1 - 2 e 3. Di seguito si riportano alcune sentenze tra cui le più recenti:

Sentenza del Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna - Sezione Prima n. 59/2020 del 18 dicembre 2019, pubblicata in data 27/01/2020, con la quale il Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna - Sezione Prima ha accolto il ricorso proposto dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, in persona del Ministro in carica, dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – Direzione Generale Archeologia Belle Arti e Paesaggio, dalla Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Cagliari e le Province di Oristano e Sud Sardegna, disponendo l'annullamento di una Concessione in Sanatoria illegittimamente rilasciata in relazione alla non applicabilità del Condono Edilizio per le tipologie di abuso 1, 2 e 3, contenute nell'allegato 1 del D.L. 30 settembre 2003, n. 269, convertito con la legge 326/03 e s.m.i.;

Sentenza del Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna - Sezione Prima n. 731/2021 del 21/04/2021, pubblicata in data 26/10/2021, con la quale è stata confermata l'inammissibilità al condono edilizio, ai sensi dell'art. 32 della legge 269 del 2003, convertito in legge 326/03, degli abusi realizzati in ambito tutelato imposto prima della realizzazione delle opere e classificati nelle tipologie 1, 2 e 3, ribadendo che in tale ambito sono ammissibili esclusivamente le opere di minore rilevanza indicate ai numeri 4, 5 e 6 dell'allegato 1 (restauro, risanamento conservativo e manutenzione straordinaria), così T.A.R. Campania, Napoli, Sez. VI, 13 novembre 2020, n. 5218, Consiglio di Stato, sez. VI, 28 ottobre 2019, n. 7341). Non possono quindi essere sanate opere che abbiano comportato la realizzazione di nuove superfici e volumi in zona assoggettata a vincolo paesaggistico, sia esso di natura relativo o assoluto, o comunque di inedificabilità, anche relativa (T.A.R. Lazio, Roma, sez. II, 1° luglio 2020, n. 7487, Consiglio di Stato, sez. VI, 23 agosto 2021, n. 6022);

In relazione a tali pronunciamenti gli uffici del condono hanno riesaminato le pratiche presentate nell'ambito tutelato per l'accertamento delle tipologie dichiarate e verificarne l'ammissibilità con il rilascio del Permesso di Costruire in Sanatoria o definirne il Diniego delle stesse con un aggravio della procedura per effetto degli ulteriori adempimenti che necessariamente coinvolgono altri uffici del Comune, oltre a Enti terzi. Serve evidenziare che a tale situazione si sommano inoltre i vincoli imposti a seguito dell'alluvione dell'anno 2013 (ZONA HI4) e dall'adozione dei piani di Rischio Idrogeologico delle aree sia cittadine (Piano Mancini) che esterne che hanno determinato inizialmente la sospensione del rilascio dei Condoni nelle aree interessate dai diversi livelli di vincolo, successivamente con l'adozione della Circolare esplicativa (vedi Circolare 1/2019 del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino denominata "INDIRIZZI INTERPRETATIVI E PROCEDURALI RELATIVI ALLE NORME DI ATTUAZIONE DEL PIANO STRALCIO DI BACINO PER L'ASSETTO IDROGEOLOGICO – PAI), sono state introdotte le modalità di valutazione/verifica della compatibilità idraulica anche per i fabbricati interessati dal vincolo idraulico. Gli Uffici, ai fini della verifica predetta, hanno predisposto, per ogni istanza interessata, specifica richiesta di Parere all'Ufficio PAI del Comune di Olbia. Sulla scorta della predetta verifica, qualora necessario, si è fatta successiva comunicazione comunicazione agli interessati dell'istanza di condono per l'attivazione dell'incarico a professionisti abilitati per la redazione dello studio di compatibilità idraulica da sottoporre ad approvazione (Ufficio PAI o Autorità di Bacino).

Serve evidenziare che tali Studi, alla data odierna, vengono esaminate dall'ufficio PAI competente, sulla scorta del Piano di Assetto Idrogeologico, entrato in vigore con la Pubblicazione del Decreto n. 152 del 19.12.2024, Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna (B.U.R.A.S. n. 1 del 02.01.2025).

UFFICIO ASCENSORI E PUBBLICITA'

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
N° richieste per la pubblicità	78	195	252
N° richieste dichiarate irricevibili	17	146	30
N° autorizzazioni per la pubblicità	57	41	168
N° diniego autorizzazione pubblicità	4	12	34
N° matricole ascensori	15	18	22
N° diniego ascensori	0	0	0
N° fermo ascensori	4	1	2
N° revoche fermo ascensori	4	1	2
N° Accesso agli atti Evasi	2	5	0
N° tecnici istruttori (Geom. S. Velati)	1	1	1

**UFFICIO ESPROPRI**

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
N° notifiche avvio procedimento	0	1	134
N° procedimenti espropriativi in corso	26	27	28
N° atti di cessione volontaria	1	0	0
N° decreti di esproprio	7	0	0
N° accesso agli atti	1	1	3
N° tecnici istruttori (Geom. S. Velati)	1	1	1

UFFICIO SUOLO PUBBLICO

OCCUPAZIONE DI SUOLO PER ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Istanze pervenute	187	163	165
Autorizzazioni emesse	62	71	68
Preavvisi di diniego	1	4	6
Istanze diniegate	1	0	0
Istanze fuori termine e/o archiviate	67	21	47
Istanze in attesa di integrazioni per la definizione	18	9	9
Istanze in attesa di esame	38	37	26
Istanze definite con emissione di pareri vari	0	13	68
Predisposizione avviso pubblico Festa Patronale San Simplicio	1	0	0
Attesa ritiro Autorizzazioni	0	6	7
Tecnici istruttori: (Geom. Emanuele Fresi Roglia)	1	1	1
Istruttore amministrativo: (Dott. Fatima Pischedda)	0	1	1

OCCUPAZIONE DEL SUOLO PER ESECUZIONE LAVORI	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Istanze pervenute	236	256	242
Autorizzazioni emesse	141	219	198
Istanze non ritirate	24	11	6
Preavvisi di diniego	0	0	0
Istanze diniegate	0	0	0
Rinuncia al lavoro	18	14	24
Attesa rilascio (attesa Ordinanza P.L.)	2	1	2
Annullate	1	3	0
Archivate	13	6	4
Autorizzazioni prorogate	28	50	28
Istanze in attesa di integrazione per la definizione	5	2	5
Istanze in attesa di esame	4	0	0
Istanze da definire nell'anno 2021	0	0	0
Tecnici istruttori: (Geom. Emanuele Fresi Roglia)	1	1	1
Istruttore amministrativo: (Dott. Fatima Pischedda)	0	1	1



PASSI CARRAI CANCELLO – AUTORIMESSA – PORTONE – APERTURA – ACCESSO A STRADA PRIVATA – ACCESSO AGRICOLO ECC.	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Istanze Pervenute	34	43	51
Autorizzazioni Emesse	24	19	30
Istanze non Ritirate	2	0	1
Preavvisi di Diniego	3	4	12
Istanze Diniegate	3	1	12
Istanze Archivate	1	8	1
Istanze in Attesa Rilascio Parere	2	5	6
Istanze in Attesa di Integrazione per la Definizione	1	3	0
Istanze in Attesa di Esame	0	3	1
Istanze da Definire Anno 2024	1	2	1
Tecnici Istruttori: (Geom. Emanuele Fresi Roglia)	1	1	1
Istruttore amministrativo: (Dott. Fatima Pischedda)	0	1	1

ACCESSO AGLI ATTI ATTIVITÀ SPECIFICA DEL SERVIZIO RIGUARDO LE RICHIESTE INERENTI: CONDONI, SUOLO PUBBLICO, ESPROPRI, INSEGNE PUBBLICITARI - VARIE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Istanze pervenute	376	369	357
Istanze evase	376	296	295
Istanze non ritirate di cui: carenza di interesse	110	73	62
Istanze non rilasciate	0	0	0
Istanze istruite da evadere	0	0	0
Tecnici istruttori : Geom. Maria Antonietta Spano	1	1	1
Supporto Amministrativo : Roberta De Masi	-	-	1

ATTIVITÀ SPECIFICA DEL SERVIZIO RIGUARDO LA REDAZIONE DI REGOLAMENTI

Nell'anno 2024 il servizio, in particolare l'ufficio Suolo Pubblico, ha collaborato attivamente con il tecnico incaricato, Ing. Nicola Losole di Olbia, prestando il proprio supporto tecnico amministrativo, alla redazione della Variante al “*REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI DEHORS*” vigente.

Si evidenzia che l'ufficio incaricato, oltre la gestione delle istruttorie summenzionate, cura anche tutta la procedura (Avviso, Pubblicazione, procedura di gara fino all'aggiudicazione provvisoria e definitiva, Pubblicazione delle graduatorie e Autorizzazione finale) inerente l'affidamento dell'area (Campo Meloni nel Parco Fausto Noce) da destinare al Parco di divertimenti per lo svolgimento degli Spettacoli Viaggianti in concomitanza della Festa del Santo Patrono di Olbia - San Simplicio.

UFFICIO SEGRETERIA

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
N° determinazioni	273	358	469
N° proposte di delibera C.C	33	33	6



N° proposte di delibera G.C.	9	6	1
N° istruttori	1	1	3

Nel 2024 le operazioni svolte dall'Ufficio Bucalossi sono state quelle di mantenere attive e costanti tutte le procedure di competenza:

1. Allineamento delle reversali di incasso fornite dal Servizio Ragioneria con le corrispondenti posizioni edilizie;
2. Evasione delle istanze arretrate di rimborso oneri;
3. Comunicazioni di avvisi scadenze rate;
4. Verifica delle procedura “Verifica Bucalossi” sul Portale SUAPE.

SCADENZE 2024	TOTALE	INCASSATI	RESIDUI
GENNAIO	€ 85.201,59	€ 108.253,90	
FEBBRAIO	€ 18.407,21	€ 17.723,28	€ 683,93
MARZO	€ 14.695,50	€ 16.560,09	
APRILE	€ 50.428,72	€ 50.381,97	€ 46,75
MAGGIO	€ 46.018,76	€ 44.366,53	€ 1.652,23
GIUGNO	€ 61.854,40	€ 60.749,95	€ 1.104,45
LUGLIO	€ 38.495,92	€ 38.495,92	
AGOSTO	€ 39.773,66	€ 39.773,66	
SETTEMBRE	€ 67.178,17	€ 87.398,51	
OTTOBRE	€ 14.926,41	€ 41.560,09	
NOVEMBRE	€ 74.446,60	€ 67.242,73	€ 7.203,87
DICEMBRE	€ 74.322,71	€ 72.854,84	€ 1.467,87
	€ 585.749,65	€ 645.361,47	

PROSPETTO GLOBALE INCASSI PRATICHE BUCALOSSI 2024

Anno	Posizioni PE esclusi PRU	Posizioni DUAAP esclusi PRU	Totale posizioni esclusi PRU	Posizioni solo PRU	Totale posizioni	Scadenze esclusi PRU	Scadenze solo PRU
2024	€ 975.806,48	€ 72.702,57	€ 1.048.509,05	€ 359.168,87	€ 1.407.677,92	€ 475.026,87	€ 139.162,37

Totale scadenze	Totale posizioni e scadenze	Sanzioni art.13	Monetizz. aree parcheggi	Sanzioni danno ambientale	More	TOTALE INCASSI
€ 614.189,24	€ 2.021.867,16	€ 214.925,99	€ 1.091.717,78	-	€ 11.747,05	€ 3.340.257,98

ATTIVITÀ ISTRUTTORIA IN MATERIA EDILIZIA A SUPPORTO DEL SUAPE

A partire dal 13 marzo 2017, a seguito dell'entrata in vigore delle Direttive SUAPE adottate ai sensi dell'art.29 comma 4 della L.R. 24/2016, approvate con Delibera di G.R. n. 49/19 del 05/12/2019, lo Sportello Unico Edilizia (SUE) ha cessato la funzione di sportello per la presentazione di nuove istanze, sostituito dall'attivazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE).

Si è provveduto ad aggiornare la modulistica relativa ai procedimenti a zero-trenta giorni e in conferenza dei Servizi. Tale esigenza è nata dal fatto che con l'entrata in vigore della L.R. 24/2016 sono stati modificati tutti i modelli relativi ai provvedimenti prescrittivi- interdittivi, preavviso di diniego e diniego definitivo.

Elenco documenti aggiornati per l'Ufficio SUAPE:

1. Pratiche a 0 giorni: entro i 30 giorni invito a conformare ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 ed eventuale provvedimento prescrittivo;
2. Pratiche a 0 giorni: entro i 30 giorni quando la pratica non è conformabile proposta al Dirigente SUAPE di pronuncia di inefficacia della DUA presentata con pronuncia di decadenza o inefficacia della stessa. Eventuale segnalazione in procura per dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 – 76 del DPR 445/2000;
3. Pratiche a 0 giorni: dopo i 30 giorni invito a conformare con articolo 21 nonies della L. 241/90 per ritiro autotutela del titolo formato per occorrenza dei termini; proposta al Dirigente SUAPE di pronuncia di inefficacia con eventuale pronuncia di decadenza della DUA. Eventuale segnalazione in procura per dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 – 76 del DPR 445/2000;
4. Pratiche a 30 giorni: entro i 60 giorni invito a conformare ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 ed eventuale provvedimento prescrittivo;
5. Pratiche a 30 giorni: entro i 60 giorni quando la pratica non è conformabile; proposta al Dirigente SUAPE di pronuncia di inefficacia con eventuale pronuncia di decadenza della DUA;
6. Pratiche a 30 giorni: dopo i 60 giorni (ed entro i 18 mesi dalla data di formazione del titolo) invito a conformare con articolo 21 nonies della L. 241/90 per ritiro autotutela del titolo formato per occorrenza dei termini; proposta al Dirigente SUAPE di pronuncia di inefficacia con eventuale pronuncia di decadenza della DUA. Eventuale segnalazione in procura per dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 – 76 del DPR 445/2000;
7. Pratiche in conferenza dei servizi: dopo il rilascio del provvedimento unico invito a conformare con articolo 21 nonies della L. 241/90 per ritiro autotutela del titolo formato per occorrenza dei termini; proposta al Dirigente SUAPE di pronuncia di inefficacia con eventuale pronuncia di decadenza della DUA. Eventuale segnalazione in procura per dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 75 – 76 del DPR 445/2000.

Ufficio Progetti	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
ISTANZE PERVENUTE	4253	4456	2826
ISTANZE COMPLETATE	1819	2156	1527
DUA 00 GIORNI	1752	1986	1526
DUA 30 GIORNI	758	895	212
DUA CONFERENZA DI SERVIZI	1359	1587	849

DUA A SANATORIA ART.13	569	745	194
COMUNICAZIONI VARIE	-----	-----	45

AGIBILITÀ INIZIO / FINE LAVORI

ATTIVITÀ ISTRUTTORIA IN MATERIA EDILIZIA A SUPPORTO DEL SUAPE

A partire dal 13 marzo 2017, a seguito dell'entrata in vigore delle Direttive SUAPE adottate ai sensi dell'art. 29 comma 4 della L.R. 24/2016, approvate con Delibera di G.R. n. 49/19 del 05/12/2019, lo Sportello Unico Edilizia (SUE) ha cessato la funzione di sportello per la presentazione di nuove istanze, sostituito dall'attivazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE).

Si è provveduto ad aggiornare la modulistica relativa ai procedimenti a zero-venti giorni e in conferenza dei Servizi. Tale esigenza è nata dal fatto che con l'entrata in vigore della L.R. 24/2016 sono stati modificati tutti i modelli relativi ai provvedimenti prescrittivi - interdittivi, preavviso di diniego e diniego definitivo.

Elenco documenti aggiornati per l'Ufficio SUAPE:

1. Pratiche a 0 giorni: entro i 30 giorni invito a conformare ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 ed eventuale provvedimento prescrittivo;
2. Pratiche a 0 giorni: entro i 30 giorni quando la pratica non è conformabile proposta al Dirigente SUAPE di pronuncia di inefficacia della DUA presentata con pronuncia di decadenza o inefficacia della stessa. Eventuale segnalazione in procura per dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 – 76 del DPR 445/2000;
3. Pratiche a 0 giorni: dopo i 30 giorni invito a conformare con articolo 21 nonies della L. 241/90 per ritiro autotutela del titolo formato per occorrenza dei termini; proposta al Dirigente SUAPE di pronuncia di inefficacia con eventuale pronuncia di decadenza della DUA. Eventuale segnalazione in procura per dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 – 76 del DPR 445/2000;
4. Pratiche a 30 giorni: entro i 60 giorni invito a conformare ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 ed eventuale provvedimento prescrittivo;
5. Pratiche a 30 giorni: entro i 60 giorni quando la pratica non è conformabile; proposta al Dirigente SUAPE di pronuncia di inefficacia con eventuale pronuncia di decadenza della DUA;
6. Pratiche a 30 giorni: dopo i 60 giorni (ed entro i 18 mesi dalla data di formazione del titolo) invito a conformare con articolo 21 nonies della L. 241/90 per ritiro autotutela del titolo formato per occorrenza dei termini; proposta al Dirigente SUAPE di pronuncia di inefficacia con eventuale pronuncia di decadenza della DUA. Eventuale segnalazione in procura per dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 – 76 del DPR 445/2000;
7. Pratiche in conferenza dei servizi: dopo il rilascio del provvedimento unico invito a conformare con articolo 21 nonies della L. 241/90 per ritiro autotutela del titolo formato per occorrenza dei termini; proposta al Dirigente SUAPE di pronuncia di inefficacia con eventuale pronuncia di decadenza della DUA. Eventuale segnalazione in procura per dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 75 – 76 del DPR 445/2000.

AGIBILITÀ INIZIO FINE LAVORI

La sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente, nonché la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità sono attestati mediante segnalazione certificata.

Entro quindici giorni dall'ultimazione dei lavori è trasmessa al SUAPE un'apposita dichiarazione con la quale si attestano la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, resa dal direttore dei lavori o da un altro tecnico abilitato all'esercizio della professione con le modalità di cui all'art. 24 del D.P.R. n. 380/2001. La mancata presentazione della segnalazione, comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da euro 77 a euro 464.

Ai fini dell'agibilità, la segnalazione certificata può riguardare anche:

- a) Singoli edifici o singole porzioni della costruzione, purché funzionalmente autonomi, qualora siano state realizzate e collaudate le opere di urbanizzazione primaria relative all'intero intervento edilizio e siano state completate e collaudate le parti strutturali connesse, nonché collaudati e certificati gli impianti relativi alle parti comuni;
- b) Singole unità immobiliari, purché siano completate e collaudate le opere strutturali connesse, siano certificati gli impianti e siano completate le parti comuni e le opere di urbanizzazione primaria dichiarate funzionali rispetto all'edificio oggetto di agibilità parziale.

Essa è immediatamente efficace ed abilita all'utilizzo dell'immobile sin dalla data della sua trasmissione al SUAPE. La dichiarazione di agibilità deve essere presentata al SUAPE esclusivamente in formato digitale, secondo quanto previsto per i procedimenti in autocertificazione.

A partire dal 13 marzo 2017, a seguito dell'entrata in vigore delle Direttive SUAPE adottate ai sensi dell'art. 29 comma 4 della L.R. 24/2016, approvate con Delibera di G.R. n. 10/13 del 27/02/2018, lo Sportello Unico Edilizia (SUE) ha cessato la funzione di sportello per la presentazione di nuove istanze, sostituito dall'attivazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE).

Lo scopo è stato quello aggiornare la modulistica relativa all'agibilità, inizio fine lavori.

ELENCO DOCUMENTI AGGIORNATI AGIBILITÀ:

1. Verifica di Segnalazione Certificata Agibilità, comunicazione art. 10 bis e invito a conformare (entro 60 giorni).
2. Verifica di Segnalazione Certificata Agibilità, comunicazione art. 10 bis e invito a conformare ex art. 21 nonies della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss. mm. ii. (oltre 60 giorni).
3. Verifica di Segnalazione Certificata Agibilità, comunicazione art. 10 bis proposta adozione provvedimento prescrittivo (entro 60 giorni).
4. Verifica di Segnalazione Certificata Agibilità, comunicazione art. 10 bis proposta adozione provvedimento prescrittivo ex art. 21 nonies della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss. mm. ii. (oltre 60 giorni).
5. Verifica di Segnalazione Certificata Agibilità, comunicazione art. 10 bis proposta adozione provvedimento interdittivo (non Conformabile) (entro 60 giorni).
6. Verifica di Segnalazione Certificata Agibilità, comunicazione art. 10 bis proposta adozione provvedimento interdittivo (non Conformabile) ex art. 21 nonies della Legge 07/08/1990, n. 241 e

ss. mm. ii. (oltre 60 giorni).

7. Verifica di Segnalazione Certificata Agibilità, comunicazione art. 10 bis proposta adozione provvedimento interdittivo (non Conformabile) (entro 60 giorni).

8. Verifica di Segnalazione Certificata Agibilità, comunicazione art. 10 bis proposta adozione provvedimento interdittivo (non Conformabile) ex art. 21 nonies della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss. mm. ii. (oltre 60 giorni).

CERTIFICATO IDONEITÀ ALLOGGIATIVA

Il certificato di idoneità dell'alloggio attesta il numero massimo delle persone che possono occupare un alloggio, in relazione alle caratteristiche dimensionali dello stesso.

UFFICIO BACK OFFICE - UFFICIO AGIBILITÀ			
ISTANZE	SUAPE 2022	SUAPE 2023	SUAPE 2024
Dichiarazione Agibilità SUAPE pervenute 2022	617	685	533
N° pratiche Dichiarazione Agibilità SUE-SUAPE istruite 2024	483	463	148
N° inizio+fine lavori pervenuti 680+617	1393	1412	1794
N° istanze L.R. 32/85 (idoneità alloggiativa) pervenute	37	70	54
N° istanze L.R. 32/85 (idoneità alloggiativa) istruite	37	70	54
N° istanze di certificati destinazione d'uso pervenute	5	6	0
N° istanze certificati destinazione d'uso istruite	5	6	0
N° istanze certificati inagibilità pervenute	1	2	3
N° istanze certificati inagibilità istruite	1	2	3
N° istanze rimozione pericolo pervenute	20	13	30
N° istanze rimozione pericolo istruite	20	13	30

**Indicatori di performance e qualità dei servizi 2024*:**

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Descrizione	Unità di misura	Target 2024	Risultato 2024
Servizio Controllo edilizio e prevenzione abusi	Soddisfazione richieste di accesso	Giorni evasione richieste (termini di legge)	gg	Entro 30 giorni	7gg
Servizio Controllo edilizio e prevenzione abusi	Grado di trasparenza /completezza della modulistica d'ufficio	N. di moduli pubblicati sul sito /N. moduli utilizzati dall'ufficio*100	%	100%	100%
Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri	Soddisfazione richieste di accesso	Giorni medi evasione richieste	gg	20/25 giorni	25 gg
Servizio Controllo edilizio e prevenzione abusi	*Grado di tempestività esecuzione sopralluoghi a seguito di segnalazione di presunte opere abusive	Giorni medi da data segnalazione al sopralluogo	gg	15 giorni	15 giorni
Servizio Controllo edilizio e prevenzione abusi	*Abusi edilizi: grado di conformità nei procedimenti repressivi	N. procedimenti repressivi avviati/N. abusi riscontrati*100	%	90%	90%
Servizio gestione del territorio e demanio	Soddisfazione richieste di accesso	Giorni medi evasione richieste	gg	Entro 20 giorni	15 giorni
Servizio gestione del territorio e demanio	* Accessibilità Servizio Ufficio Gestione del Territorio	Ore settimanali di apertura al pubblico degli uffici	hh	7	7
Servizio gestione del territorio e demanio	*Rispetto tempistica rilascio certificato destinazione urbanistica	Giorni medi intercorrenti tra: data richiesta e data rilascio	gg	13	13
Servizio gestione del territorio e demanio	Grado di attuazione passaggio da diritto di superficie in proprietà	N. richieste evase nell'anno / N. richieste pervenute nell'anno * 100	%	100%	100%
Gestione del territorio e demanio	Grado di trasparenza/compl etezza della modulistica d'ufficio	N. di moduli pubblicati sul sito /N. moduli utilizzati dall'Ufficio *100	%	100%	100%
Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri	*Accessibilità Servizio Ufficio Insegne	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front-office	hh	7	7
Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri	*Accessibilità Servizio Ufficio Condoni Edilizio	Ore settimanali di apertura al pubblico degli uffici	hh	7	7



Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri	Grado di trasparenza/complettezza della modulistica d'ufficio	N. di moduli pubblicati sul sito /N. moduli utilizzati dall'ufficio condoni *100	%	100%	100%
Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri	Accessibilità Servizio Ufficio Suolo Pubblico	Ore settimanali di apertura al pubblico degli uffici	hh	7	7
Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri	Grado di trasparenza/complettezza della modulistica d'ufficio	N. di moduli pubblicati sul sito /N. moduli *100	%	100%	100%
Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri	Accessibilità Servizio Ufficio Ascensori	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front-office	hh	7	7
Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri	Grado di trasparenza/complettezza della modulistica d'ufficio	N. di moduli pubblicati sul sito /N. moduli utilizzati dall'ufficio Insegne *100	%	100%	100%
Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri	Grado di evasione richieste impianti pubblicitari	N. pareri emessi/N. richieste pervenute nell'anno *100	%	90%	90%
Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri	Grado di evasione richieste attribuzione numero matricola Ascensori/montacarichi:	N. richieste evase/N. richieste pervenute nell'anno *100	%	90%	90%
Servizi edilizia privata	SUAPE attività verifica istanze autocertificative DUA 0 giorni	% pratiche istruite/pratiche presentate*100	%	25%	25%
Servizi edilizia privata	*SUAPE attività verifica istanze autocertificative DUA 20 giorni	% pratiche istruite/pratiche presentate *100	%	60%	70%
Servizi edilizia privata	*SUAPE attività istruttoria - istanze autocertificative DUA conferenza di servizi	% pratiche istruite/pratiche presentate*100	%	80%	90%
Servizi edilizia privata	Certificato di agibilità attività istruttoria istanze autocertificative	% pratiche istruite/pratiche presentate *100	%	80%	80%
Tutti i servizi (reclami)	Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio autorizzazioni	Nr. Segnalazioni o lamentele scritte ricevute	N°	< 5	0

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa.

**Sintesi obiettivi premianti 2024***

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 28/03/2025, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	Digitalizzazione dei provvedimenti e reattivi allegati dei provvedimenti di agibilità rilasciati	100
2	Digitalizzazione provvedimenti di condono Edilizio	100
3	Inserimento nel software Alice dei verbali di sopralluogo e rapporti, nonché provvedimenti di demolizione predisposti dall'Ufficio Vigilanza Edilizia	100
4	4) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: Autorizzazioni all'esposizione del cartello Passo Carrabile, Accesso agli atti Condoni Edilizi, Accesso agli atti Edilizia Privata, Rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica, Accesso agli atti Vigilanza edilizia	100
5	5) Aggiornamento Piano Utilizzo dei Litorali	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2024/2026



Settore PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici/indicatori	indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40%	Aggiornamento Piano Utilizzo dei Litorali	Rispetto termini cronoprogramma	RISPETTATO	RISPETTATO	100	40	100,00
Portafoglio dei servizi	20%	Grado di tempestività esecuzione sopralluoghi a seguito di segnalazione di presunte opere abusive	Giorni medi da data segnalazione al sopralluogo	15 g	15g	100	20	
		Abusi edilizi – grado di conformità nei procedimenti repressivi	N. procedimenti repressivi avviati /N. abusi riscontrati* 100	90%	90%	100		
		Accessibilità Servizio Ufficio Gestione del Territorio	Ore settimanali di apertura al pubblico degli uffici	7	7	100		
		Rispetto tempistica rilascio certificato destinazione urbanistica	Giorni medi intercorrenti tra: data richiesta – data rilascio	13	13	100		
		Accessibilità Servizio Ufficio Insegne	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front-office	7	7	100		
		Accessibilità Servizio Ufficio Condonio Edilizio	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front-office	7	7	100		
		SUAPE attività verifica istanze autocertificative DUA 30 giorni	% pratiche istruite/pratiche presentate *100	60%	70%	100		
		SUAPE attività istruttoria - istanze autocertificative DUA conferenza di servizi	% pratiche istruite/pratiche presentate*100	80%	90%	100		
Stato di salute dell'amministrazione	40%	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018 Annualità 2024	rispettato	rispettato	100	40	
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni. Annualità 2024	rispettato	rispettato	100		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
100%								100,00
							Moltiplicatore	1,1

Settore Ambiente e Lavori Pubblici

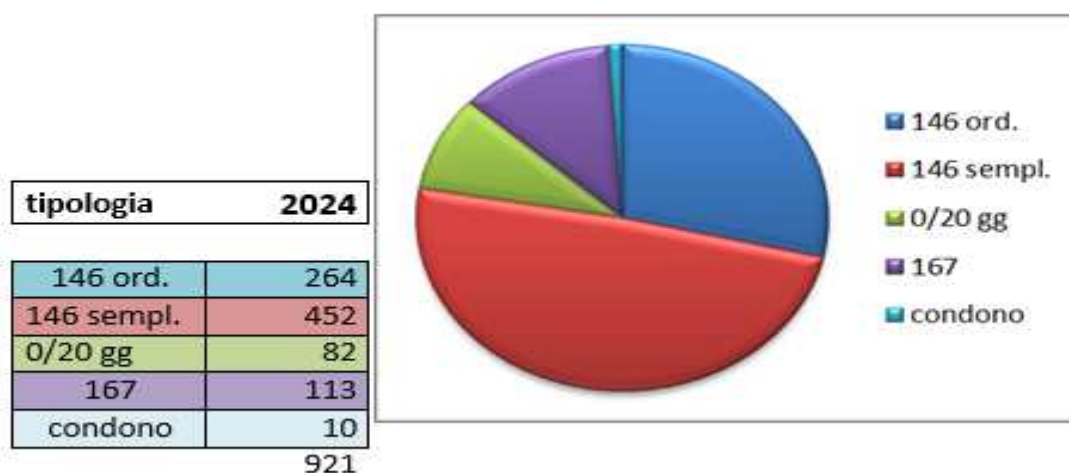
Dirigente Ing. Giovanni Antonio Zanda

Il settore Ambiente e Lavori è composto dai seguenti servizi:

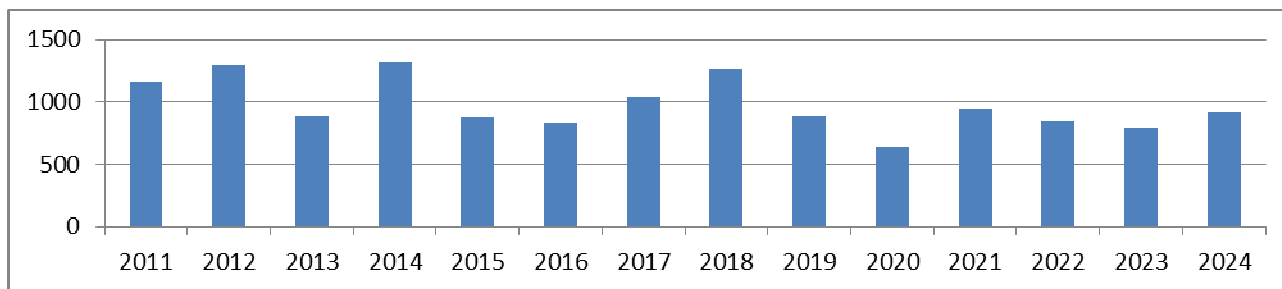
- Servizi Amministrativi
- Servizi Ambientali
- Servizio Cimiteriali, Idrico, Integrato e Pubblica Illuminazione
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Tutela del Paesaggio
- Verde Pubblico

UFFICIO TUTELA DEL PAESAGGIO - L.R. 12/08/1998, n. 28

Nel 2024 sono state presentate **921 istanze**, con incremento di poco più di cento istanze rispetto all'anno precedente; l'incremento rilevato è dovuto alla L.R. 23 ottobre 2023, n.9, nuovo Piano Casa, dichiarato incostituzionale negli articoli più sensibili nel luglio e nel novembre 2024.



Nel 2024 sono state presentate **921 istanze**, con incremento di poco più di cento istanze rispetto all'anno precedente; l'incremento rilevato è dovuto alla L.R. 23 ottobre 2023, n.9, nuovo Piano Casa, dichiarato incostituzionale negli articoli più sensibili nel luglio e nel novembre 2024.



Report istanze paesaggistiche per istruttore a partire dal 2011

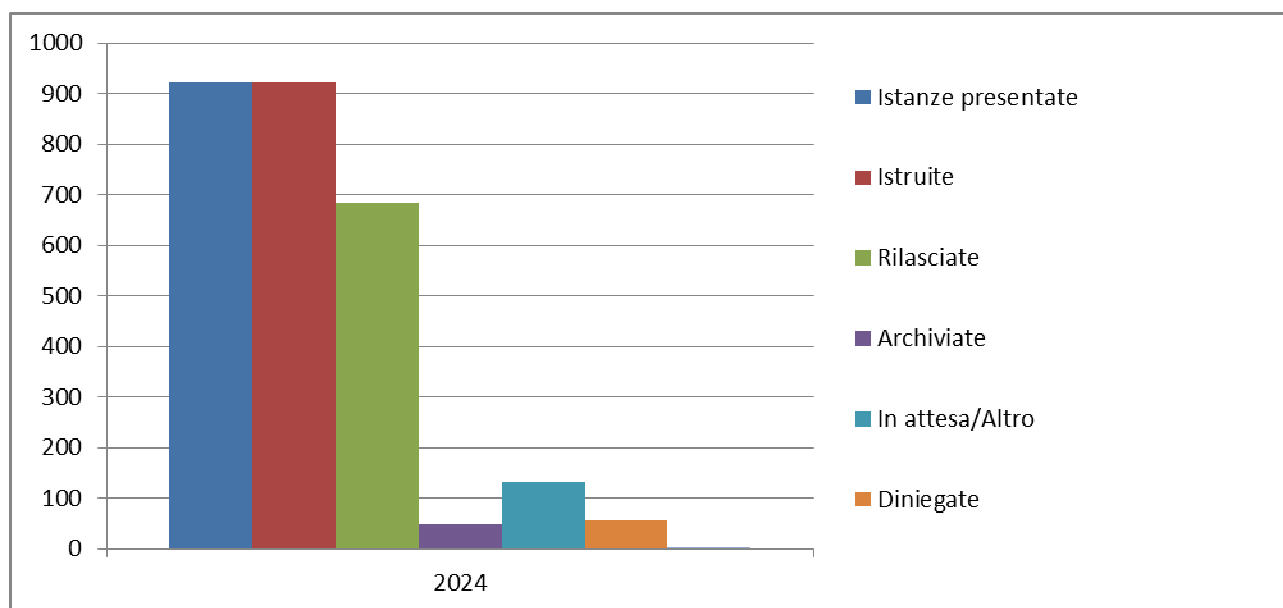
Istruttori	2021	2022	2023	2024
C. Bosco	948	844	793	921
	948	844	793	921

Le macro categorie che l'Ufficio gestisce sono le seguenti:

- 1) **Ex art. 146** (D.lgs 42/04) - Ricadono in tale ambito i pareri rilasciati nelle procedure SUAPE, Procedimenti per società ed enti esterni alle procedure SUAPE, tali istanze richiedono verifiche nell'ordine di procedura ordinaria, semplificata o esente.
- 2) **Ex art. 167** (D.lgs 42/04) - Ricadono in tale ambito i pareri rilasciati nelle procedure di sanatorie edilizie (ex art. 13), e dei condoni edilizi (L.47/85, L. 724/94 e L. 326/03)

Tutte le istanze protocollate nel 2024 risultano evase e/o istruite.

Istanze presentate	921
Istruite	921
Rilasciate	685
Archivate	49
In attesa pareri, integrazioni	132
Diniegate	55



Per quanto riguarda lo stato delle sanzioni derivanti dai procedimenti ex art. 167 - D.Lgs. per l'anno 2024 è il seguente:

	2022	2023	2024
dovuto	€ 210.275,15	€ 166.058,74	€ 129.334,93
introitato	€ 209.475,15	€ 163.837,51	€ 128.534,93

Il solito gap tra somme dovute ed introitate (di solito dovuto, oltre alla percentuale di soggetti che si avvale di un pagamento a rate (comunque garantito da polizza fideiussoria), dall'arco temporale che differenzia gli iter procedurali edilizia-paesaggio, ovvero l'utente che non conosce l'esito definitivo presso l'ufficio edilizia, non paga la sanzione paesaggistica), quest'anno è stato pressoché azzerato, vista la necessità di accelerare i tempi delle sanatorie per poter accedere al Piano Casa.

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Il servizio, così come previsto dalla L.R. n.9 del 12.06.2006 e ss.mm.ii., si occupa del rilascio e della verifica delle autorizzazioni allo scarico nella Pubblica fognatura, previa acquisizione del parere da parte dell'Ente gestore (Abbanoa S.p.a.), sono escluse dal rilascio delle previste autorizzazioni, quelle ricadenti all'interno della zona Industriale, Consorzio di Porto Rotondo e comunque i cui reflui recapitano all'interno di depuratori consortili. La gestione della pratica, avviene in maniera completamente informatizzata, attraverso il portale regionale www.sardegناسuap.it, e www.sardegناسue.it dove nell'area riservata è possibile accedere alla struttura comunale e inviare le pratiche on-line compilando la modulistica predefinita.

Compete inoltre al servizio la verifica dell'attività del gestore, Abbanoa Spa, degli impianti di depurazione e delle infrastrutture presenti nel territorio comunale gestiti dallo stesso. I controlli vengono fatti sia a campione, sia sulla base di segnalazioni dell'utenza ai quali fanno seguito i dovuti provvedimenti, quali segnalazioni al gestore e redazione di apposita relazione.

Tra le altre competenze figura la gestione del servizio sostitutivo di auto spurgo e autobotte attuato da ASPO SPA, che riguarda essenzialmente lo svuotamento delle fosse biologiche e approvvigionamento idrico nelle zone B e nei piani di risanamento con esclusione delle zone

agricole e turistiche, in questi casi l'utente chiede l'intervento direttamente alla società, che interviene. Il servizio riguarda inoltre la gestione delle stazioni di sollevamento e del depuratore non ancora preso in carico da Abbanoa Spa di *Suerra Altina*.

Tra le altre attività proprie dell'Ufficio idrico integrato rientrano:

- il servizio sostitutivo di approvvigionamento idrico nelle zone B, C e nei piani di risanamento per le infrastrutture gestite dal comune attraverso le autobotti di ASPO spa che si recano nel luogo indicato previa chiamata;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle fonti, delle fontane e delle sorgenti;
- manutenzione dei canali cittadini mediante interventi di pulizia e manutenzione straordinaria realizzati con cadenza annuale;
- predisposizione di atti progettuali finalizzati alle opere necessarie all'adeguamento dei servizi idrici in relazione ai piani urbanistici ed a concessioni per nuovi edifici in zone già urbanizzate;
- proposte da presentare per la predisposizione dei progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- predisposizione delle ordinanze sindacali in merito alla potabilità delle acque, a seguito di segnalazione da parte della ASL;
- pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di raccolta delle acque meteoriche;
- Istruttoria finalizzata all'emanazione di ordinanze sindacali per la non potabilità delle acque;

Attività	Previsione di Spesa*	Spesa sostenuta*
Manutenzione e pulizia canali e corsi d'acqua	€ 640.000,00	€ 640.000,00
Manutenzione Ordinaria sistema di raccolta acque piovane e Servizio autobotti e autospurgo	€ 500.000,00	€ 500.000,00
Manutenzione ordinaria fontane cittadine	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Manutenzione straordinaria fontane cittadine	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Manutenzione ordinaria rete acque bianche	€ 60.000,00	€ 60.000,00
Manutenzione straordinaria rete acque bianche	€ 200.000,00	€ 80.000,00

* Compresi oneri di smaltimento presso i centri autorizzati.

INTERVENTI AUTOSPURGO E AUTOBOTTI

Il Servizio affidato e svolto attualmente dall'ASPO dal 2018 riguarda essenzialmente:

- a) Svuotamento fosse imhoff, pozzi neri e approvvigionamento idrico alle utenze private;
- b) Disostruzione di pozzetti e/o condotte fognarie e approvvigionamento idrico in casi di particolari necessità ed urgenza su segnalazione dell'Amministrazione Comunale;
- c) Interventi straordinari per allagamenti su segnalazione dell'Amministrazione Comunale;
- d) Servizi di mantenimento degli impianti tecnologici ancora gestiti dall'Amministrazione Comunale;
- e) Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria rete di raccolta acque piovane;
- f) Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle fontane cittadine;

Svuotamento fosse imhoff, pozzi neri e approvvigionamento idrico alle utenze private:

Il servizio è finalizzato a fornire all'utenza privata un supporto per lo svuotamento di fosse imhof e vasche a tenuta stagna nonché per l'approvvigionamento idrico nelle zone non ancora urbanizzate.

Lo stesso nasce dall'esigenza di sopperire alla mancanza di infrastrutture non ancora realizzate dal Comune di Olbia per vari motivi (patto di stabilità etc). Ai sensi di legge l'utente che intende realizzare una struttura residenziale, commerciale, agricola o turistica è tenuto al versamento, degli oneri "Bucalossi" che sono calcolati tenendo in considerazione le seguenti voci:

- 1) Oneri di urbanizzazione primaria: Sono gli oneri da versare in base alla zona urbanistica che riguardano la realizzazione di reti Idriche, fognarie nere e bianche, illuminazione pubblica, marciapiedi e viabilità;
- 2) Oneri di urbanizzazioni secondarie: Sono gli oneri da versare per la realizzazione di edifici ad interesse pubblico;

Nelle zone urbanistiche denominate B e Piani di risanamento, gli oneri da versare da parte degli utenti sono comprensivi della voce 1+2 degli oneri Bucalossi sopra menzionati mentre nelle zone E ed F gli oneri sono ridotti della voce di cui al punto 1 pertanto le infrastrutture primarie rimangono a carico di chi costruisce.

Nel caso in cui l'utenza versi la totalità degli oneri Bucalossi (voce 1+2) e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non provveda per tempo alla realizzazione delle infrastrutture essenziali (Rete idrica e fognaria) l'utenza è costretta ad installare provvisoriamente sistemi alternativi sia di smaltimento dei reflui fognari (fosse imhoff o vasche a tenuta stagna) che pozzi o altri sistemi per l'approvvigionamento idrico.

Ovviamente tali sistemi alternativi che l'utenza è costretta ad installare, comportano spese supplementari pertanto il Comune sopprime con l'assistenza auto spurgo o l'approvvigionamento idrico a mezzo autobotte.

Il servizio viene interrotto nel momento in cui l'Amministrazione realizza le opere e l'utenza è in grado di collegarsi dismettendo i sistemi alternativi utilizzati.

Disostruzione di pozzetti e/o condotte fognarie e approvvigionamento idrico in casi di particolari necessità ed urgenza segnalate dall'Amministrazione Comunale:

Il servizio riguarda essenzialmente la manutenzione delle reti di raccolta acque bianche, la pulizia delle griglie di raccolta delle acque piovane o la disostruzione di condotte fognarie ancora gestite dal Comune di Olbia e non consegnate ad Abbanoa S.p.a..

Interventi straordinari per allagamenti in casi segnalati dall'Amministrazione Comunale:

Sono interventi di somma urgenza e di supporto con mezzi autospurgo e autobotte in casi di particolare urgenza o situazioni di emergenza legati prevalentemente ad eventi meteorologici di particolare importanza caratterizzati da allarmi elevati, Gli interventi vengono disposti e concordati a seguito di convocazione del C.O.C..

Servizi di mantenimento degli impianti tecnologici ancora gestiti dall'Amministrazione Comunale:

Riguarda il supporto con mezzi autospurgo e autobotti finalizzato al mantenimento o esecuzione di servizi su impianti tecnologici ancora in capo al comune di Olbia, come ad esempio la pulizia il

trasporto dei fanghi in centri di smaltimento autorizzati prodotti dal depuratore di Murta Maria o la pulizia delle stazioni di sollevamento fognarie ancora non cedute al Gestore Abbanoa.

Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete di raccolta delle Acque piovane:

Riguarda la riparazione e l'ammodernamento della rete fognaria di smaltimento delle acque piovane e la pulizia delle condotte principali ad esclusione delle griglie che rimangono di competenza della ditta De Vizia Transfer S.p.A, gestore dell'appalto di Igiene urbana;

Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle fontane cittadine:

Riguarda la tenuta in esercizio delle fontane comunali.

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

L'Ufficio Illuminazione Pubblica gestisce prevalentemente il contratto d'appalto Rep. 3009/2012 e successivi atti aggiuntivi, relativo alla Gestione Integrata del Servizio di Illuminazione Pubblica, realizzazione Interventi di Efficienza Energetica e di Adeguamento normativo sulla Rete e progettazione messa in opera e/o manutenzione di impianti Fotovoltaici.

Nell'ambito del servizio di **Manutenzione Ordinaria** sono pervenute al call center 492 segnalazioni di disservizio che sono state regolarmente verificate ed evase.

Per quanto riguarda la Manutenzione straordinaria, nell'anno considerato sono stati presi in carico i seguenti nuovi punti luce:

MURTA MARIA SS125	1
VIA VITTORIO VENETO ROTATORIA VIA MARCO POLO	14
VIA VITTORIO VENETO ROTATORIA VIA MARCO POLO	5
FARETTI SCRITTA "BENVENUTI A OLBIA" POLTU QUADU	15
FARETTI ARTISTICI CUPOLA CHIESA SAN PAOLO	9
ROTATORIA VIA FIGONI PALI ARTISTICI	18
ROTATORIA VIA FIGONI FARETTI ROTATORIA	4

Sono stati invece dismessi i seguenti punti luce:

VIA VITTORIO VENETO	8
---------------------	---

Sono stati autorizzati i seguenti interventi extra canone:

- FORNITURA E POSA PROIETTORE PIAZZA SAN SIMPLICIO
- FORNITURA E POSA PROIETTORE PIAZZA MERCATO
- RICERCA GUASTI SOPRAELEVATA SUD
- SOSTITUZIONE CHIUSINI VIA BORA E VIALE ALDO MORO
- VIA BASSI SOSTITUZIONE SOSTEGNO PRECEDENTEMENTE ABBATTUTO PL 14-051
- VIA MACERATA RICECA GUASTI
- VIA FRATELLI CAIROLI SOSTITUZIONE SOSTEGNO ABBATTUTO PL 10-091

- VIA RIMINI SOSTITUZIONE SOSTEGNO ABBATTUTO PL 059-069
- VIA SOTGIU RICERCA GUASTI
- VIALE ALDO MORO SOSTITUZIONE SBRACCIO ARTISTICO AMMALORATO PL 013-125
- VIA PRINCIPE UMBERTO SOSTITUZIONE SBRACCIO ARTISTICO AMMALORATO PL 150-091

Luminarie Natalizie

Nel corso del mese di dicembre 2024 le luminarie natalizie sono state installate secondo le indicazioni dell'amministrazione.

Di seguito l'elenco delle installazioni realizzate:

- Addobbi di n.2 alberi di Natale fronte comune e Via Dante;
- Installazione di lampadario con drappi aggiuntivi nelle piazze: Dante, Biblioteca, Regina Margherita, Matteotti, Piazza Elena di Gallura;
- Installazione lampadari con drappi in Corso Umberto, Principe Umberto Piazza San Pantaleo;
- Installazione Sfere con drappo, Regina Elena, Porto Romano, Sassari, Acquedotto, Genova, Piazza Brigata Sassari, via Barcellona;
- Installazione Figure a palo nelle vie Roma, De Filippi, via Aldo Moro, via Barcellona, San Pantaleo, Murta Maria, Berchideddu;
- Installazione Stelle attraversamento con drappo e Vittorio Veneto, e Berchideddu;
- Installazione Stella cometa nelle Chiese del centro urbano;
- Installazione scritta buone feste in tutte le frazioni della città;
- Installazione postazione Selfie, piazza Elena di Gallura.
- Installazione n. 1 albero di Natale Piazza Crispi;
- Installazione Figure a palo Via Genova;

VIDEOSORVEGLIAZA

A seguito della Determinazione n. gen. 5775 del 29/12/2023, con la quale è stata disposta la modifica del contratto principale prevedendo la realizzazione di interventi di rifacimento integrale e ampliamento degli impianti di videosorveglianza, per l'importo di € 2.134.096,63, è stato stipulato l'atto aggiuntivo Rep 3908 del 09/05/2024.

In data 26/11/2024 è stata contabilizzato l'importo di € 2.134.096,62.

SERVIZI AMBIENTALI E VERDE PUBBLICO

I Servizi trattati nell'ambito della materia ambientale riguardano, il Servizio di Igiene Urbana, il Servizio di Vigilanza Ambientale, il Servizio di supporto alla balneazione, il Servizio disinfezioni, il Servizio Caccia e il Servizio Verde Pubblico.

SERVIZIO IGIENE URBANA

Il servizio Igiene Urbana si occupa della verifica della corretta esecuzione del servizio svolto dalla ditta appaltatrice in attuazione del relativo contratto, su tutto il territorio comunale, oltre che dello smaltimento/ recupero dei rifiuti presso le piattaforme autorizzate.

Il servizio è stato affidato con Determinazione del Dirigente del Settore Tecnico n. 2430 del 05/06/2023 alla ditta DE VIZIA TRANSFER S.p.A. con sede legale a Torino in Via Duino n.136 - Partita IVA n. 03757510015.

Il contratto ha una durata di 8 anni con decorrenza dal 01/07/2023 al 31/07/2031; l'importo contrattuale per otto annualità è pari ad € € 88.346.808,40 IVA di legge inclusa.

Attività ricomprese nel servizio svolto nell'anno 2024:

- Raccolta rifiuti indifferenziati (secco residuo non riciclabile) con cassonetto stradale;
- Raccolta differenziata: carta & cartone, vetro, plastica, lattine e banda stagnata, rifiuti pericolosi (T o F, pile esauste e medicinali scaduti) con cassonetto stradale;
- Raccolta dedicata porta a porta utenze non domestiche di organico, carta e cartone, vetro/lattine, plastica e secco;
- Servizio nella zona industriale utenze non domestiche e domestiche porta a porta per i rifiuti urbani e assimilabili;
- Avvio della raccolta dei rifiuti secco residuo non riciclabile, carta e cartone, vetro, plastica, lattine e banda stagnata con metodo porta a porta a partire dal gennaio 2015 nel centro abitato di Olbia, ed entrato a regime nel mese di luglio 2015, ad esclusione di Porto Rotondo in cui le nuove modalità di esecuzione del servizio sono state avviate nell'estate dell'anno 2017;
- Raccolta ingombranti a domicilio previo appuntamento;
- Raccolta sfalci e potature a domicilio previo appuntamento;
- Lavaggio cassonetti;
- Spazzamento integrato (manuale e meccanizzato);
- Diserbo stradale continuativo nelle vie cittadine;
- Raccolta rifiuti e pulizia nei mercati;
- Bonifica scarichi abusivi di rifiuti su suolo pubblico comunale lungo la viabilità;
- Rimozione carcasse animali (previa ordinanza sindacale);
- Servizio per feste e manifestazioni;
- Pulizia litorali;
- Gestione Ecocentri e isole ecologiche;
- Gestione dei beni durevoli pericolosi (RAEE);
- Servizio speciale raccolta pannolini/pannoloni;
- Servizio speciale raccolta per persone diversamente abili;
- Servizio ritiro in proprietà privata.

Oltre ai sopralluoghi, le relative relazioni, il controllo delle anomalie segnalate e i costanti rapporti con la ditta appaltatrice, il personale assegnato all'Ufficio tiene costantemente i rapporti con l'utenza con la catalogazione e cura della relativa corrispondenza. Partecipa ad attività di sensibilizzazione, tiene la corretta archiviazione sia cartacea che informatica di tutte le pratiche relative all'ufficio, con costante aggiornamento delle planimetrie relative al servizio. Predispose le determinazioni, redige eventuali ordinanze, proposte di deliberazione e autorizzazioni pulizia spiagge. Tiene costanti rapporti con altri settori del comune e con altri enti pubblici.

È assegnato al personale dell'ufficio il rapporto con gli impianti di conferimento dei rifiuti relativamente alla verifica della corretta esecuzione della convenzione e dei contratti, al concordamento di eventuali orari speciali di apertura periodo estivo, la verifica quantitativi conferiti e relativa fatturazione.

Nello specifico si è provveduto con le seguenti attività:

- **Affidamento del servizio dei Rifiuti Solidi Urbani** all'impianto gestito dal CIPNES Gallura, ubicato in Località Spiritu Santu. Servizio affidato con Det. 42 del 08/01/2024. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis
- **Affidamento servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 080318, 150111, 200132**, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023. CIG: B21611D82F, alla ditta ECO SILAM SRL con

sede legale a Sestu (CA), ex Strada Statale 131, km. 9,200 snc., P.I. N.02054560921, per un importo di € 6.887,88 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;

- **Affidamento servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 20303** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023. CIG: B21611D82F, alla ditta ECOCENTRO SARDEGNA S.R.L. con sede legale a Cagliari (CA), via Dante Alighieri n.6. P.I. N. 03507240921, per un importo di € 81.663,75 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- **Affidamento servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 170802** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023. CIG: B2167DFBD2, alla ditta ECOPRAMAL SRL con sede legale ad Alghero (SS), via Della Tecnica, Z.I. San Marco n.4. P.I. N. 02370170900, per un importo di € 12.200,00 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- **Affidamento servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 170203, 170302, 170604** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023. CIG: B2509A3027, alla ditta ECOSERDIANA S.p.A. con sede legale a Cagliari (CA), via Dell'Artigiano n.6. P.I. N. 01643170929, per un importo di € 9.869,92 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- **Affidamento servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 160103, 200139** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023. CIG: B21EE29D71, alla ditta ECOSERVICE S.R.L. con sede legale a Olbia (SS), via Tempio n.6. P.I. N. 02171980903, per un importo di € 144.675,90 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- **Affidamento servizio di trasporto, conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 180202** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023. CIG: B28BFC425F, alla ditta ECO TRAVEL S.R.L. con sede legale a Elmas (CA), via Caduti di Nassirya, Loc. Aeroporto Militare. P.I. N. 02299270922, per un importo di € 3.281,80 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- **Affidamento servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 170107** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023. CIG: B216FAFE45, alla ditta P.P.T. SRL con sede legale a Luogosanto (SS), Località Stazzo Capriolu n.127. P.I. N.01845190907, per un importo di € 44.584,41 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- **Affidamento servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 130205,200127** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023. CIG: B28539B0B0, alla ditta S.E. TRAND S.R.L. con sede legale a Cagliari (CA), Strada Statale 554 S.S. km. 1,600. P.I. N. per un importo di € 5.453,40 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- **Affidamento del servizio di esecuzione di analisi merceologiche sui rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata nel territorio comunale** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023. CIG: B2734F2178, alla ditta STUDIAMBIENTE MULTIANALITICA S.R.L. con sede legale a Sassari (SS), Zona Industriale Predda Niedda, Strada 3. P.I. N. 02644530905, per un importo di € 37.430,82 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;

Il servizio si occupa del Catasto e dell'Osservatorio Comunale dei rifiuti oltre che della compilazione del MUD e gestione dei formulari. Oltre che attraverso il MUD i dati dei conferimenti relativi ad ogni singolo CER vengono inseriti nel programma SIRA della RAS. Nella fattispecie viene monitorata costantemente la quantità dei rifiuti differenziati urbani e speciali assimilati raccolti nel territorio comunale di Olbia.

Inoltre è compresa nell'attività dell'ufficio la costante verifica delle somme spese e delle relative eventuali ulteriori necessità finanziarie relativamente al servizio di igiene urbana e ai connessi conferimenti.

Il personale dell'Ufficio Igiene Urbana, oltre alle attività espletate in ordine a tutte le feste e manifestazioni a livello locale, è stato altresì gravosamente impegnato nelle attività di organizzazione e di supporto alle grandi manifestazioni di interesse nazionale e internazionale che si sono svolte durante l'anno 2024, quali Red Valley, Mondiale Acquabike, Mondiale Formula 1 del Mare, ecc.

In ultimo, alle attività sopra meglio dettagliate, va ad aggiungersi l'attività di conclusione del procedimento amministrativo sanzionatorio dei verbali di accertamento violazione in materia ambiente elevati dalla Polizia Locale di Olbia, onere imposto dalla Legge 24/11/1981, nr. 689.

Nel corso dell'anno 2024 sono state emesse nr. 114 ordinanze ingiunzioni.

Raffronto principali attività

Attività	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Schede di verifica dei sopralluoghi effettuati	798	750	1297
comunicazioni ad utenti, gestore, enti etc.(circa)	3881	2465	2500
archiviazione richieste servizi speciali utenti (es. panni, ingresso prop.privata, dich. smarrimento mastelli, etc)	753	658	377
segnalazioni/contatti telefonici/verbali ricevuti da utenti (circa)	6951	6261	6210
sopralluoghi effettuati documentati con fotografie e non documentati	1400	1350	1314
determinazioni e deliberazioni	41	50	110
trascrizione dei formulari	5285	3921	5353
ore di sopralluogo effettuate (circa)	1400	1390	1400
predisposizione ordinanze	1	---	---
richiesta autorizzazioni pulizia spiagge	4	3	2
Ordinanze di ingiunzione e rateizzazione	128	----	114
Determinazioni di annullamento in autotutela	3	----	----
Determinazioni di archiviazione verbali	3	----	----

Di seguito si riportano inoltre i dati del MUD 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 dai quali si evince l'andamento della raccolta differenziata a seguito dell'avvio anche della nuova modalità di ritiro porta a porta e conseguentemente delle abitudini della cittadinanza:

Codice CER	Descrizione	Quantità raccolta t/a MUD 2022 rif. anno 2021	Quantità raccolta t/a MUD 2023 rif. anno 2022	Quantità raccolta t/a MUD 2024 rif. anno 2023
200301	Rifiuti urbani indifferenziati	8.701,530	9.331,140	10.465,860
200303	Residui della pulizia stradale avviati a smaltimento	10,670	1,580	111,820
200307	Rifiuti ingombranti avviati a smaltimento	890,220	997,620	1.570,430
200101	Carta e cartone	4.520,350	3.971,500	4.067,950
200102	Vetro	0	0	0
200108	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense	9.074,030	8.719,190	8.296,080
200110	Abbigliamento	221,910	226,820	229,040



200111	Prodotti tessili	87,390	53,540	26,620
200125	Oli e grassi commestibili	43,930	38,820	37,460
200127	Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	0	0	0,975
200132	Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 200131	3,995	1,805	1,220
200138	legno	1.055,670	990,060	396,660
200139	Plastica	209,630	211,780	152,600
200140	Metallo	583,810	593,190	528,230
200303	Residui della pulizia stradale avviati a recupero	874,760	709,240	474,060
200307	Rifiuti ingombranti	0	102,160	131,700
200201	Rifiuti biodegradabili	1.915,865	1.676,170	1.540,085
150101	Imballaggi in carta e cartone	1.025,190	1.152,824	985,670
150102	Imballaggi in plastica	3.119,940	3.090,460	2.882,950
150103	Imballaggi in legno	271,510	223,355	222,770
150104	Imballaggi metallici	0,00	0,00	0,00
150107	Imballaggi in vetro	4.158,270	4.673,570	4.225,020
150110	Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose	0	0	0,040
150111	Imballaggi metallici contenenti matrici pericolose	1,080	1,555	1,350
080318	Toner	281,320	1,835	1,740
160103	Pneumatici fuori uso	41,190	23,900	17,180
170107	Miscugli o scorie di cemento	4,300	814,588	794,520
170904	Rifiuti misti dell'attività di costruzione	4,040	0,00	0,00
020106	Feci animali	17,380	45,920	50,090
170203	Plastica	28,160	3,520	2,180
170302	Miscele bituminose diverse da quelle di cui alla voce 170301	0,100	6,700	4,400
190805	Fanghi da trattamento acque reflue	0,00	0,00	0,00
191204	Plastica e Gomma	0,00	0,00	3,640
191212	Altri rifiuti (compresi materiali misti) prodotti dal trattamento meccanico	4.423,800	0,00	0,00
200304	Fanghi delle fosse settiche	3,470	0,00	0,00
200306	Rifiuti della pulizia delle fogne	0,00	0,00	0,00
130205	Oli minerali per motori	0,380	3,330	0,00
130802	Altre emulsioni	2,015	0,00	1,200
180202	Rifiuti legati alla prevenzione delle malattie degli animali	187,00	0,340	0,140
200121	Tubi fluorescenti	72,360	1,874	1,763
200123	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	465,040	191,930	210,740

200135	Apparecchiature elettriche ed elettroniche contenenti componenti pericolosi	28,708	66,160	59,720
200136	Apparecchiature elettriche ed elettroniche diverse	465,040	450,540	443,760
160104	Veicoli fuori uso	1,684	0,00	0,00
161002	Soluzione acquose di scarto	23,860	0,00	0,00
170201	Legno	613,190	0,00	0,00
160111	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	273,360	0,00	0,00
160119	Plastica	0,00	0,180	0,00
170405	Ferro e acciaio	17,380	17,550	0,00
200133	Batterie e accumulatori	0,00	25,264	24,492
200134	Batterie e accumulatori diversi da quelli alla voce 20 01 33	0,00	0,00	0,00

SERVIZIO DI VIGILANZA AMBIENTALE

Il servizio si occupa delle verifiche dei presunti illeciti in materia ambientale, ricadenti sia nell'ambito dell'abbandono di rifiuti (art. 192 del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii.) che delle altre forme di inquinamento delle matrici ambientali, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. Testo Unico Ambientale, dal Regolamento di Igiene Urbana ed Ambientale del Comune di Olbia e dalla L.R. n. 9 del 12.06.2006 e ss.mm.ii. L'attività dell'Ufficio si svolge su iniziativa dello stesso e su segnalazione o denuncia in forma scritta da parte di terzi, che possono essere utenti, forze dell'ordine, Polizia Locale, etc., successivamente viene posto in essere tutto l'iter amministrativo, ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii., attraverso sopralluogo, relativa relazione e i successivi accertamenti di ufficio fino alla predisposizione dei provvedimenti conseguenti, quali avvio del procedimento, ordinanze e successive verifiche di adempimento, segnalazioni agli enti preposti. Nel caso di inottemperanza alle ordinanze emesse, il Comune interviene attraverso l'esecuzione in danno dei soggetti obbligati nei modi di legge.

L'attività del 2024 può così riassumersi:

- Segnalazioni/esposti in forma scritta: 38;
- Verifiche e sopralluoghi d'Ufficio: 40;
- Comunicazioni di avvio del Procedimento: 7;
- Ordinanze emesse: 2.

A queste vanno ad aggiungersi, nel corso del 2024:

- Verifica di ottemperanza di un procedimento amministrativo avviato il 20/08/2021, per l'accertamento di violazioni in materia ambientale inerenti la presenza di una copertura fatiscente in onduline tipo eternit contenente amianto (così come rapporto di prova redatto dall' A.R.P.A.S agli atti d'ufficio), posta su un immobile in stato di degrado a causa anche della presenza di rifiuti di varie tipologie posizionati in modo disordinato lungo buona parte del perimetro del lotto in violazione di quanto disposto dalla parte IV del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii, sito ad Olbia in Via Londra n. 50, censita al catasto fabbricati al Foglio 23 mappale 188;
Il procedimento si è concluso con sopralluogo di verifica del 22/08/2024 e redazione del verbale di ottemperanza prot. gen. n. 99255 del 29/08/2024;
- Verifica di un procedimento amministrativo avviato con prot. n. 129434 del 11/11/2021, inerente un intervento di natura ambientale presso un'area privata in località La Muratina, censita al

Catasto terreni al Foglio 14 (sez. N) mappali 349 e 176, interessata dall'abbandoni ingenti quantità di rifiuti speciali di vario genere ed alcuni automezzi in disuso.

Sono stati eseguiti due sopralluoghi congiunti tra i referenti dell'Ufficio Vigilanza Ambientale ed il Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, stazione Forestale e di V.A. di Olbia nelle date del 12/01/2024 e del 12/04/2024, con redazione dei verbali di sopralluogo congiunto;

- Verifica di inottemperanza dell'ordinanza sindacale n. 83 del 07/08/2020 inerente la rimozione e conferimento rifiuti presso centro di smaltimento e/o recupero autorizzato, ripristino stato dei luoghi dell'area privata, ubicata in Via Vilnius. Il procedimento è stato portato avanti con sopralluogo di verifica del 07/08/2024 e redazione del verbale di inottemperanza Prott. nn. 94027 e 94038 del 14/08/2024;

Procedimenti di bonifica siti inquinati:

- **Sito di proprietà delle Rete Ferroviaria Italiana ubicato in Corso Vittorio Veneto ex area scalo merci RFI:**

con Determinazione Dirigenziale n.2370 del 26/06/2018, in sede di Conferenza di Servizi, è stato approvato il Progetto Operativo di Bonifica, redatto dalla Società Petroltecnica S.p.a., ai sensi del D.Lgs n. 152/06 e ss.mm.ii. e proposto dalla Soc. R.F.I. S.p.a. – Rete Ferroviaria Italiana, con le prescrizioni espresse nel parere dell'Arpas e della Provincia di Sassari.

Nel 2019 durante l'esecuzione dei lavori relativi all'arretramento della Stazione Ferroviaria di Olbia e del monitoraggio ambientale in corso d'opera relativo al Progetto Operativo di Bonifica precedentemente approvato è emersa la necessità di un'ulteriore attività di Bonifica; pertanto, successivamente, con Determinazione Dirigenziale n.5419 del 13/12/2019, in sede di Conferenza di Servizi, è stato approvato, con le prescrizioni espresse nel parere dell'Arpas e della Provincia di Sassari, il Progetto Operativo di Bonifica Integrativo - confinamento 1ª fase di bonifica redatto su incarico di R.F.I. dalla Società Petroltecnica S.p.a., relativo al confinamento mediante la realizzazione di un diaframma di pali con la tecnica del Jet-Grouting, della parte d'area dello scalo merci della Stazione di Olbia Bonificata, in modo da evitare contaminazioni; si è in attesa del completamento dell'intervento di Bonifica della matrice acque sotterranee per la conclusione del Collaudo;

- **Sito di cui al punto vendita carburanti Esso operativo, PVF 5943, ubicato ad Olbia, in Via Roma n. 169:**

in sede di Conferenza di Servizi, con Determinazione Dirigenziale n. 2270 del 29/07/2017 è stato approvato, con le osservazioni e le prescrizioni dell'Arpas, il Progetto Unico di Bonifica, ai sensi del D.M. 31/15 e D.Lgs n. 152/06 e ss.mm.ii., redatto dalla Soc. Echoterm S.r.l. per conto della Esso Italiana S.r.l.

A partire dal 14/02/2018, data del trasferimento di proprietà da Esso Italiana in favore di EG ITALIA, quest'ultima è titolare del procedimento ambientale del sito.

Le operazioni di bonifica e di monitoraggio del sito sono in corso di esecuzione, con l'esercizio e la gestione dell'impianto di bonifica ed i relativi campionamenti trimestrali delle acque sotterranee da tutti i piezometri presenti in sito. Con cadenza mensile verranno prelevati campioni in ingresso e in uscita dell'impianto di trattamento.

- **Sito ubicato presso la Darsena di Porto Rotondo inerente al punto vendita carburanti ENI SPA n. 17782:**

a seguito dei monitoraggi periodici condotti presso il PV, avendo riscontrato la persistenza della contaminazione con superamenti delle CSC nelle acque sotterranee, la Soc. Syndial, per conto della Soc. ENI, ha proceduto alla predisposizione della Variante al Progetto Definitivo di Bonifica, allo scopo di ripristinare lo stato di conformità delle acque fino al raggiungimento dei limiti di cui alla Tabella 2 dell'Allegato 5, Parte IV, Titolo V, del D.lgs. 152/06 e D.M. 31/2015,

approvato in sede di Conferenza di Servizi, con Determinazione Dirigenziale n. 3149 del 24/07/2019.

Le operazioni di bonifica e di monitoraggio del sito sono in corso di esecuzione, con l'esercizio e la gestione dell'impianto di bonifica ed i relativi campionamenti quadrimestrali delle acque sotterranee da tutti i piezometri presenti in sito, i valori rilevati sono conformi alla normativa vigente;

- **Potenziale Contaminazione dell'area deposito carburanti WFS – Aeroporto Civile di Olbia:**

In seguito al rinvenimento, nel corso di indagini ambientali realizzate tra luglio e settembre 2018 allo scopo di provvedere alla sostituzione del parco serbatoi, di prodotto idrocarburico sulla falda e della presenza di alcuni superamenti delle Concentrazioni Soglia di Contaminazione (CSC) nei campioni di terreno, dalla Soc. Ramboll Italy Srl per conto di WFS Italy Srl è stato redatto il Piano di Caratterizzazione ai sensi del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii., approvato, in sede di Conferenza di Servizi, con Determinazione Dirigenziale n. 309 del 24/01/2019.

I documenti "Risultati delle indagini di caratterizzazione ambientale e "Analisi di Rischio Sanitario Ambientale Sito Specifica" sono stati approvati, con specifiche prescrizioni, nella CdS dal Comune di Olbia il 19 settembre 2019.

Successivamente l'Analisi di Rischio Sanitario Ambientale Sito Specifica aggiornata, e contenuta nel documento Risultati del Piano di Caratterizzazione ambientale Integrato, è stata approvata, in sede di Conferenza di Servizi, con Determinazione Dirigenziale n. 626 del 11/02/2022, prevedendo l'integrazione dei Punti di Conformità MW5 e MW8 con l'inserimento del piezometro MW9, già individuato in sede di CdS come punto di approfondimento di indagine in corrispondenza del confine Est.

Pertanto, la WFS ha avviato, a partire dal mese di marzo 2022, il piano di monitoraggio delle acque sotterranee previsto nel documento "Risultati del Piano di Caratterizzazione ambientale Integrato, le cui attività risultano ancora in corso.

- **Potenziale Contaminazione dell'area relativa alle discariche site in Loc. Spiritu Santu (i soggetti coinvolti nel procedimento sono il C.I.P.N.E.S. Gallura e il Comune di Olbia, come da Accordo Tecnico).**

Nel corso dell'anno 2021 sono state ultimate le attività approvate con Determinazione del Dirigente del Settore Tecnico n. 962/2020.

Con Determinazione del Dirigente del Settore Tecnico n 783 del 22/02/2022 sono state approvate le risultanze della Conferenza di Servizi, del verbale di seduta di C.d.S. del 04/10/2021 e del documento 'Analisi di Rischio Sanitario Ambientale relativo alla potenziale contaminazione (matrice acque sotterranee) del sito in argomento, revisionato come deliberato nel Verbale di seduta di C.d.S.del 04/10/2021 con le prescrizioni espresse nel parere dell'Arpas, della Regione Autonoma della Sardegna e della Provincia di Sassari.

Successivamente, in sede di Conferenza di Servizi, con Determinazione Dirigenziale n 4550 del 02/11/2022 sono state approvate le risultanze della medesima Conferenza aventi ad oggetto l'approvazione del progetto definitivo degli interventi di messa in sicurezza operativa/permanente del sito impiantistico ubicato in Loc. Spiritu Santu. Nello specifico le risultanze prevedono:

- l'approvazione del progetto definitivo di MISP della sola discarica comunale con le determinanti osservazioni e prescrizioni espresse nel parere rispettivamente dell'Arpas, della Regione Autonoma della Sardegna e della Provincia di Sassari;
- la non approvazione del progetto definitivo di MISP della discarica consortile e progetto definitivo di MISO dell'intero sito impiantistico.

Con Determinazione Dirigenziale n. 5214 del 04.12.2023 sono state approvate le risultanze della Conferenza dei Servizi svoltasi in data 06/11/2023 come di seguito riportato:

- il progetto esecutivo degli “Interventi di messa in sicurezza permanente della discarica comunale dismessa ubicata in Loc. Spiritu Santu –Olbia (SS) ai sensi del comma 7 dell’art. 242 del D. Lgs.152/06 e ss.mm.ii.” è stato approvato con i pareri, osservazioni e prescrizioni di tutti gli enti interessati nel procedimento;
- il piano di monitoraggio e controllo del Sito Impiantistico di Spiritu Santu è stato approvato con i pareri favorevoli non condizionati di tutti gli enti interessati nel procedimento;
- le garanzie finanziarie dovute ai sensi dell'articolo 242, comma 7, del decreto legislativo n. 152 del 2006 da prestare in favore del Comune di Olbia, in qualità di soggetto responsabile del procedimento in oggetto, ai sensi della L.R. n. 9/2023, sono state definite nella percentuale del 20% dell’importo complessivo degli interventi;

Il Comune di Olbia in data 04/12/2023, con nota prot. n. 148372, al CIPNES Gallura ha richiesto:

- l’avvio immediato dei lavori previsti nel progetto esecutivo in parola approvato con la Conferenza dei Servizi del 06/11/2023;
- l’emissione della garanzia finanziaria, di cui all'articolo 242, comma 7, del decreto legislativo n. 152 del 2006, da prestarsi in favore del Comune di Olbia, titolare del procedimento per la corretta esecuzione ed il completamento degli interventi di cui al progetto esecutivo, fissati durante la conferenza dei servizi in parola, nella quota del 10% sull’importo totale dei lavori da realizzarsi.

Il CIPNES con nota prot. gen n. 67392 del 13/06/2024 ha comunicato che in data 19/06/2024 sono stati consegnati i lavori alla ditta affidataria degli “Interventi di messa in sicurezza permanente della discarica comunale dismessa ubicata in Loc. Spiritu Santu (MISP Lotto funzionale n. 1).

Il Comune di Olbia con Det. n. 1819 del 23/07/2024 ha approvato le risultanze della C.D.S. inerente approvazione della proposta progettuale presentata dal CIPNES, relativa all'intervento di MISO dell'intero sito impiantistico (denominata lotto funzionale n.2), propedeutica alla predisposizione della progettazione definitiva dell'intervento.

Altre attività riguardano i procedimenti connessi alla verifica dell’impatto acustico di competenza comunale (L.R. 9/2006 e ss.mm.ii.), su istanza presentata tramite il portale Suape, il portale SudZES Sardegna nonché in sede di Conferenza di Servizi.

Ai sensi dell’Art. 6, comma 1 della Legge Quadro n. 447/1995, del D.P.C.M. 14 Novembre 1997, ai sensi dell’Art. 4 del D.P.R. 19 Ottobre 2011, n. 227 e sulla base della Direttive Regionali in materia di inquinamento acustico ambientale e disposizioni in materia di acustica ambientale, nonché ai sensi del Regolamento Acustico Comunale e del Piano di Classificazione Acustica del Territorio, con riferimento alle pratiche presentate nell’anno 2024, a seguito di istruttoria della documentazione di Progetto, sono stati formulati:

- n. 89 - pareri di competenza sul Portale *Sardegna SUAPE* (n. 20 pratiche in Conferenza di Servizi, 4 pratica a 30gg e 150 pratiche a 0gg);
- n. 7 comunicazioni/ pareri di rifiuto per non competenza o improcedibilità;
- n. 70 comunicazioni/ricieste documentazione integrativa;
- n. 2 autorizzazione/pareri in Deroga per RedValley e Manifestazione Capodanno;
- n. 2 pareri di competenza SudZES Sardegna (di cui 1 favorevole con prescrizioni e 1 negativo superabile).

SERVIZIO A SUPPORTO DELLA BALNEAZIONE

L'Ufficio svolge attività amministrative per il controllo delle acque di balneazione, aspetti connessi all'apprestamento dei servizi di salvataggio e di primo soccorso ed alla sicurezza per la balneazione dei fruitori delle spiagge.

Di seguito un riepilogo delle attività svolte nel corso dell'anno:

- **Servizi di supporto alla balneazione** - noleggio e pulizia giornaliera di 17 WC chimici di cui 14 per soggetti diversamente abili e n. 3 per normodotati nelle spiagge locali compresa la rimozione e smaltimento dei rifiuti rinvenuti all'interno degli stessi. Il servizio è stato reso per giorni 122 consecutivi cioè per un periodo dal 01 Giugno al 30 Settembre 2024 con una frequenza di pulizia e svuotamento giornaliera; il servizio è stato finanziato da fondi comunali, complessivamente per la somma di € 29.501,75 comprensivo degli oneri di sicurezza ed aziendali pari ad € 590,00 oltre IVA nella misura di legge, per un importo complessivo di € 35.992,14;
- **Salvamento spiagge libere:** Servizio di assistenza e soccorso in mare mediante l'attivazione di n. 2 postazioni localizzate nelle spiagge denominate "LE SALINE" e "MARINA MARIA" a far data dal 22/06/2024 fino a tutto il 02/10/2024 con presidio fisso e dinamico di personale abilitato presso le torrette inquadrare nel numero di 02 (DUE), per un arco temporale di attività dalle 9:00 alle 19:00 compreso il sabato, domenica e festivi. Ogni postazione presidiata da n. 2 bagnini suddivisi per turni di 5 ore ciascuno oltre ad un bagnino a coprire turni liberi ed in eventuale supporto in caso di particolare afflusso e/o eventi; Entrambe le torrette sono state dotate di un punto AED (posizione di primo soccorso con il defibrillatore automatico).

Il servizio è stato affidato sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020, convertito, con modificazioni dalla Legge 120/2020 e modificato dal D.L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, alla ditta PINTADERA S.A.S. DI MADEDDU DANILO & C. CON SEDE LEGALE A GOLFO ARANCI IN VIA GINEPRO N. 11, - C.F./P.IVA. 02659850909 a seguito di manifestazione di interesse svoltasi sul portale della centrale di committenza *Sardegna CAT*; il servizio è stato cofinanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna con D.G.R. 19-34 del 01/06/2023 "contributi per interventi di salvamento balneare - stagione 2024" per la somma di € 18.000,00, la restante somma di € € 30.739,00 finanziata con fondi Comunali.

Importo affidamento: € 39.950,00 comprensivo degli oneri di sicurezza ed aziendali pari ad € 1.200,00 oltre IVA nella misura di legge, per un importo complessivo di € 48.739,00;

Proroga servizio a seguito del finanziamento della RAS per € 15.282,40 (Euro quindicimiladuecentoottantadue/40) oneri di sicurezza inclusi pari ad € 600,00, oltre ad € 3.362,13 per l'IVA di legge, per un importo complessivo di € 18.644,52;

- **Acquisto materiale attività di salvamento di competenza Comunale:**
Preventivamente all'affidamento del servizio di cui al punto precedente, al fine di rinnovare e aggiornare l'attrezzatura obbligatoria a corredo delle postazioni di salvataggio, si è provveduto mediante l'Affidamento diretto a favore della ditta Società Golfo degli Angeli - Soc. Cooperativa sociale Onlus, all'acquisto dell'attrezzatura in parola.
La fornitura ha comportato una spesa di:
€ 8.794,00, al netto del ribasso dello 0,288% offerto ed accettato, comprensivo degli oneri di sicurezza ed aziendali pari ad € 1.100,00, oltre IVA di € 1.934,68, per un importo complessivo pari a € 10.728,68, € 3.267,16 di cui € 2.678,00 ed € 589,16 per IVA al 22%;
- **Attività di verifica della cartellonistica** presente prescritta come obbligatoria in tutte le spiagge o tratti di spiaggia Libere dalle ordinanze emanate annualmente sia dalla Regione Autonoma

della Sardegna che dalla Capitaneria di Porto e Circondario Marittimo territoriale di ambito di competenza.

- **Installazione pannelli illustrativi**, per la tutela ed il rispetto della spiaggia, delle zone dunali e delle specie in essa presenti a far data dal 01/05/2024 al 31/10/2024.

Trasporto e Posizionamento di passerelle per l'accessibilità nei tratti di arenile compatibile al posizionamento.

SERVIZIO DISINFESTAZIONI

L'Ufficio si occupa della disinfestazione da insetti e parassiti nonché della derattizzazione del territorio comunale e degli edifici pubblici, su segnalazione del cittadino o del personale dirigente degli immobili di proprietà dell'amministrazione quali, scuole, musei, teatri ecc. Gli interventi vengono coordinati con la Provincia di Sassari – Zona Omogenea Olbia - Tempio in quanto Amministrazione competente in materia e gestore del contratto con la ditta esecutrice.

Nell'anno 2024 sono stati effettuati, su richiesta del comune, n. 103 interventi.

AUTORIZZAZIONE REGIONALE PER L'ESERCIZIO DELLA CACCIA E RILASCIO FOGLI VENATORI

Ai sensi dell'art. 46 della Legge Regionale n. 23 del 29.07.1998, l'autorizzazione per l'esercizio della caccia è rilasciata dal Presidente della Giunta Regionale tramite i Sindaci dei Comuni per i cittadini residenti. Tra le attività svolte nel 2023 si segnalano gli adempimenti scaturiti dal Decreto n. 18 del 14 Giugno 2013 dell'Assessorato alla Difesa dell'Ambiente circa la registrazione sul database Regionale di tutta la selvaggina abbattuta per singolo cacciatore per singola giornata (dati riferiti ai fogli restituiti entro il 01 marzo 2024 relativi alla stagione 2024/25) oltre che tutte la modifica di tutte le variazioni intervenute per rinnovi porto armi e conseguenti tesserini regionali. Per quanto attiene i predetti dati registrati nel database Regionale, questi risultano essere:

1085[#] fogline restituite entro il termine del 1 Marzo 2024, registrate su file con il contestuale caricamento di tutti i dati riportati nelle stesse, sul portale Regionale-database Caccia- per un totale di 7.595 calcolati su una media di n. 7 capi abbattuti e segnalati per foglina venatoria, oltre agli aggiornamenti dei rinnovi del porto Armi, le variazioni anagrafiche e la registrazione, sullo stesso portale, dei 278* nuovi rilasci, con la creazione delle nuove schede anagrafiche, per complessivamente circa 9.500 dati caricati sul portale e comunicati.

Per l'annualità 2024/2025 sono state rilasciate a seguito di richiesta avanzate nell'anno 2024 un totale di 1441 fogli venatori e n. 297 autorizzazioni all'esercizio venatorio.

Tabella comparativa attività:

Annata venatoria	Autorizzazioni all'esercizio della caccia rilasciate	Fogli venatori rilasciati
2012-2013	224	1336
2013-2014	217	1285
2014-2015	249	1246
2015-2016	201	1327
2016-2017	226	1373
2017-2018	222	1487
2018-2019	187	1216

2019-2020	188	1244
2020-2021	183	1138
2021/2022	148	1246
2022/2023	248	1206
2023/2024	278*	1290
2024/2025	297	1441

*Dato utilizzato per il conteggio del caricamento file database regionale relativo alle nuove autorizzazioni.

SERVIZIO VERDE PUBBLICO

Il servizio di Manutenzione, gestione parchi e verde cittadino si occupa della verifica della corretta esecuzione del servizio svolto dalle ditte appaltatrici, in attuazione dei relativi contratti, su tutto il territorio comunale.

Il servizio alla data del 31/12/2024 era così suddiviso:

- **Manutenzione ordinaria Verde di Qualità:** L'Amministrazione comunale, coerentemente con i principi normativi che indirizzano all'aggregazione dei soggetti gestori dei Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica, ha affidato il servizio per la "gestione del verde pubblico di qualità", alla Soc. "A.S.P.O. S.p.A." con sede amministrativa a Olbia (SS) in Via Indonesia n. 9 - C.F. n. 82004950901, con la formula dell' "*in house providing*", al fine di garantire continuità, economicità, efficienza ed efficacia nell'espletamento dei servizi stessi.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 20/04/2023 è stata approvata la Relazione avente ad oggetto "*Relazione illustrativa delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento in house del servizio di gestione del verde pubblico alla società A.S.P.O. S.p.A.*" redatta ai sensi dell'art. 14 comma 3 del D.Lgs. 201/2022, mentre con Determinazione del Settore Tecnico n. 4128 del 26/09/2023 sono state impegnate le somme per le annualità 2023, 2024 e 2025 con atto successivo saranno impegnate le restanti annualità.

Il contratto ha una durata di 5 anni con decorrenza dal 01/01/2023 al 31/12/2027; l'importo contrattuale per cinque annualità è pari ad € 2.704.158,96 IVA di legge inclusa.

Manutenzione del Verde Pubblico: il presente servizio è stato inglobato con l'affidamento del Servizio di Igiene Urbana, affidato con Determinazione del Dirigente del Settore Tecnico n. 2430 del 05/06/2023 alla ditta DE VIZIA TRANSFER S.p.A. con sede legale a Torino in Via Duino n.136 - Partita IVA n. 03757510015.

Il contratto ha una durata di 8 anni con decorrenza dal 01/07/2023 al 31/07/2031; l'importo contrattuale per otto annualità è pari ad € 5.044.916,57 IVA di legge inclusa.

Le attività ricomprese nel perimetro del servizio si possono così riassumere:

- le operazioni di sfalcio, pulizia, tosatura, aerazione e scerbatura dei manti erbosi;
- il rinnovo delle parti difettose dei tappeti erbosi;
- la concimazione;
- l'irrigazione periodica dei tappeti erbosi, degli arbusti, dei cespugli, delle aiuole, delle fioriere e dei vasi;
- la potatura di alberi ed arbusti;
- la regolazione delle siepi e delle aiuole;
- l'abbattimento di alberi, compresa la frantumazione della ceppaia;
- la pulizia delle aree verdi, delle fioriere e dei vasi;

- l'eliminazione e la sostituzione delle piante morte;
- la difesa dalla vegetazione infestante;
- il controllo dei parassiti e delle fitopatie in genere, ivi inclusa la prevenzione al punteruolo rosso;
- tutti i trattamenti fungini ed antiparassitari realizzati preferibilmente con prodotti biocompatibili;
- la fornitura e posa in opera di materiali agrari, come letame, terra agraria, concimi, sementi etc.;
- raccolta, trasporto e smaltimento del materiale di risulta;
- raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti eventualmente rinvenuti all'interno delle aree oggetto dell'appalto.

Il personale assegnato all'ufficio, oltre ai sopralluoghi settimanali, le relative relazioni, il controllo dell'effettuazione delle anomalie segnalate e i costanti rapporti con la Società municipalizzata A.S.P.O. S.p.A e con la Soc. De Vizia Transfer S.p.A., tiene costantemente i rapporti con l'utenza con la redazione e cura della relativa corrispondenza. Nelle pratiche d'ufficio rientrano anche il rilascio delle Autorizzazioni all'utilizzo del parco Fausto Noce o di altre aree verdi comunali, nonché le autorizzazioni per l'abbattimento e/o potature nei terreni privati. In tutto il 2024 sono state rilasciate le seguenti autorizzazioni:

Autorizzazioni per lavori o Manifestazioni all'interno Parco Fausto Noce	Autorizzazioni Manifestazioni Altre area Verdi	Autorizzazioni abbattimenti e/o potature privati
4	5	0

Nell'arco di tutto il 2024 sono state eseguite le seguenti attività:

Risposte Segnalazioni/esposti in forma scritta	Verifiche e sopralluoghi d'ufficio	Predisposizioni Ordinanze Sindacali
1	290	3

Per quanto concerne la manutenzione straordinaria delle aree verdi, sono stati ultimati le seguenti attività:

<i>N</i>	<i>INTERVENTO</i>	<i>IMPORTO DA PREVENTIVO</i>	<i>IMPORTO CON IVA</i>	<i>TIPO DI INTERVENTO</i>
1	Manutenzione straordinaria di alcune aree verdi e parchi comunali del Comune di Olbia	105.339,62 €	€ 128.514,34	La manutenzione straordinaria delle sotto elencate zone, riguardano la sistemazione di tutto l'impianto idrico ed elettrico nonché il rifacimento di alcune zone del prato verde seccatosi per mal funzionamento dell'impianti di irrigazione: Parco Urbano "I Giardinetti" ex Water Front Parco Fausto Noce Nuovo Lungomare Giardino Chiesa San Simplicio

ALTRI INTERVENTI VERDE PUBBLICO E SFALCI

1. **Affidamento per l'esecuzione di interventi di pulizia delle aree standard non ricomprese nell'appalto in essere di Igiene Urbana** ai sensi all'art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 31 Marzo 2023, n.36. CIG: **B23789BF1F** alla ditta Galana Ambiente Srl – con sede legale a Buddusò via del Monte 28 – P.I. 02606210900, per un importo contrattuale complessivo di € 17.519,20 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
2. **Affidamento servizio di sfalcio e pulizia delle aree verdi non comprese nell'appalto di Igiene Urbana** ai sensi all'art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 31 Marzo 2023, n.36. CIG alla ditta SGARAVATTI GEO SRL con sede legale a Cagliari (CA) in Via Cugia n° 43, – P.I. 02422400925 per un importo di € 35.000,00 più Iva di legge. R.U.P. Geom. Giov Santo Dettori;
3. **Affidamento servizio di sfalcio e potature area verde in prossimità della Chiesa della Sacra Famiglia**, ai sensi all'art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 31 Marzo 2023, n.36. CIG B4EB2F19D5. alla ditta TECNOVERDE GARDEN SRL con sede legale a OLBIA in Via/Piazza LOC. PILIEZZU SNC P.I. 017052409 per un importo di € 20.900,00 più Iva di legge. R.U.P. Geom. Silvia Masia;
4. **Affidamento Servizio di “Aggiornamento del censimento del patrimonio arboreo comunale”**, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 31 Marzo 2023, n.36. CIG B500BC37D8 alla ditta TECNOVERDE GARDEN SRL con sede legale a Olbia in Via/Piazza LOC. PILIEZZU SNC P.I. 017052409, per un importo contrattuale complessivo di € 164.359,25 di cui € 131.285,70 per l'espletamento del servizio, € 3.435,00 per oneri della sicurezza ed € 29.638,55 per Iva di legge; R.U.P. Geom. Silvia Masia;
5. **Affidamento dei lavori per la “Realizzazione di una recinzione per la chiusura di Piazzale Costante Girardengo”**, ai sensi all'art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 31 Marzo 2023, n.36. CIG B44A3E2868 alla PATTITONI S.R.L. con sede legale a Olbia (SS), Zona Industriale - GEOVILLAGE TORRE 1, P.IVA n. 01681480909, per un importo contrattuale complessivo di € 107.494,57 di cui € 83.874,23 per l'espletamento dei lavori, € 4.236,07 per oneri della sicurezza ed € 19.384,27 per Iva di legge; R.U.P. Arch. Maria Teresa Petta;
6. **Affidamento dei lavori per la “Manutenzione straordinaria della recinzione di Mogadiscio”**, ai sensi all'art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 31 Marzo 2023, n.36. CIG B4EAE5C1DA alla ditta AUTOTRASPORTI TREPPI SNC con sede legale a Olbia (SS), Località Padrongianus, P.IVA n. 01607910906, per un importo contrattuale complessivo di € 155.760,18 di cui € 123.640,52 per l'espletamento dei lavori, € 4.031,76 per oneri della sicurezza ed € 28.087,90 per Iva di legge; R.U.P. Arch. Maria Teresa Petta.

SERVIZIO DECORO E ARREDO URBANO

Con Determinazione del Dirigente del Settore Tecnico n. 1045 del 12/04/2024, è stato affidato, il servizio per la gestione del decoro ed arredo urbano del Comune di Olbia, in regime di *in house* alla società A.S.P.O. S.p.A., per un periodo di anni cinque decorrenti dal 01/01/2024 sino al 31/12/2028, per un importo complessivo annuo così suddiviso:

- € 200.000,00 IVA di legge inclusa per il canone del servizio di decoro urbano, da liquidarsi a canone bimestrale;
- € 65.000,00 IVA di legge inclusa per le lavorazioni extra canone da liquidarsi a misura in base alle attività extra richieste dall'Ente;

Il Servizio di Decoro Urbano si occupa della verifica della corretta esecuzione del servizio svolto dalla Soc. A.S.P.O. S.p.A, in attuazione del relativo contratto.

Rientrano all'interno del presente affidamento le seguenti attività:

- **gestione della manutenzione ordinaria del decoro dei monumenti pubblici:** consiste nel servizio organizzato di persone e mezzi che in maniera regolare e periodica sovrintenda e controlli lo stato di pulizia di monumenti e statue situati presso le piazze e/o presso le aree pubbliche;
- **rimozione dei chewing-gum da piazze, marciapiedi e spazi pubblici:** consistente nella rimozione in maniera continuativa secondo le indicazioni e programmi dell'amministrazione comunale, di chewing-gum, olii e liquidi simili, dalle pavimentazioni di piazze, marciapiedi e spazi pubblici particolari (es: siti storici);
- **rimozione di graffiti e scritte da muri, cartelloni e spazi pubblici:** consistente nella rimozione in maniera continuativa secondo le indicazioni e programmi dell'amministrazione comunale di graffiti e scritte, dai muri pubblici e/o di interesse pubblico;
- **rimozione di manifesti abusivi da muri, cartelloni e spazi pubblici:** consistente nella rimozione in maniera continuativa secondo le indicazioni e programmi dell'amministrazione comunale di manifesti abusivi (quali ad esempio: manifesti elettorali, pubblicitari e simili), nonché la rimozione occasionale su richiesta degli uffici tecnici per interventi perentori, dai muri pubblici e/o di interesse pubblico (quali ad esempio: palazzi e stabili comunali, scuole, ect.);
- **attività inerenti all'igiene urbana:** nello specifico lo svuotamento cestini all'interno del parco Comunale Fausto Noce;
- **pulizia giornaliera dei bagni pubblici** presso il parco Fausto Noce e il nuovo Lungomare;
- **manutenzione di tutte le panchine** presenti all'interno del territorio comunale, consiste nel servizio organizzato di persone e mezzi che in maniera regolare e periodica sovrintenda e controlli lo stato delle panchine e ne provveda alla manutenzione ordinaria (es. verifica bulloneria, verniciatura delle parti in legno);
- **installazione di arredo urbano**, consistente nel servizio organizzato di persone e mezzi a disposizione dell'amministrazione comunale che, all'occorrenza provveda all'installazione di attrezzature di arredo urbano, quali ad esempio panchine, sedute, fioriere, vasi ornamentali con piante, dissuasori, paline, cestini, opere d'arte, etc., nonché laddove richiesta, anche la fornitura delle stesse attrezzature;
- **messa a disposizione del Comune di Olbia**, senza incremento di costo, di personale in reperibilità per la messa in sicurezza di aree urbane pericolose, quali ad esempio la fornitura di transenne per la delimitazione di strade o marciapiedi dissestati o interessati da caduta di calcinacci;
- **ispezione dei giochi per i bambini**, nonché delle attrezzature sportive presenti nelle aree attrezzate del Comune di Olbia annuale nel rispetto delle normative vigenti, nello specifico secondo quanto previsto dalla norma UNI EN 1176-7:2020;

Al fine di garantire adeguati standard di decoro urbano si è reso necessario provvedere al mantenimento di alcune aree sotto indicate:

- Piazza Crispi: sostituzione cordame dai giochi denominati Jungle;
- Via De Filippi: fornitura e posa in opera di nuova fioriera compreso allaccio alla rete idrica esistente;
- Via Garibaldi: fornitura e posa in opera di nuova fioriera compreso allaccio alla rete idrica esistente;

- Poltu Ezzu: fornitura e posa in opera di panchine;
- Centro Storico: sostituzione di n. 6 fioriere vandalizzate;

L'importo della manutenzione è pari ad 65.000,00 IVA di legge inclusa.

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO CIMITERIALE

- Manutenzioni ordinarie dei Cimiteri cittadini e frazionali;
- Manutenzione straordinaria Cimitero della frazione di *Trainu Moltu*;

Servizi cimiteriali	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Rilascio parere per concessioni cimiteriali nell'ambito del SUAPE.	5	5	8

INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO

L'Aggiornamento dello Studio di assetto idrogeologico ai sensi dell'art. 8, comma 2 e della Variante al Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico (PAI) ai sensi dell'art. 37, comma 3 lett. b) delle Norme di attuazione (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”, è stato adottato definitivamente con Deliberazione del C.I. dell'Autorità di Bacino n. 19 del 28/10/2024 e con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 152 del 19/12/2024.

Nell'ambito dell'**Accordo di Programma stipulato in data 18 novembre 2015 per l'utilizzo delle risorse destinate al finanziamento di interventi urgenti e prioritari per la mitigazione del rischio idrogeologico individuati con D.P.C.M. 15 settembre 2015 (art. 7, comma 2, del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 2014, n. 164)**, sono in corso le seguenti attività di cui all'intervento denominato **“Opere di mitigazione del rischio idraulico nel territorio comunale di Olbia”**:

- in data 21/12/2023 è stato avviato il procedimento per il rilascio del Provvedimento Ambientale Unico Regionale (P.A.U.R.) ai sensi della L.R. n. 2/2021 e della Deliberazione di G.R. n. 11/75 del 2021, mediante trasmissione, al Servizio V.I.A. dell'Assessorato regionale della Difesa dell'Ambiente, del progetto di Fattibilità Tecnico Economica e lo Studio di Impatto Ambientale; in esito alla Conferenza di Servizi Istruttoria tenutasi in data 24/07/2024, il Servizio Valutazione Impatti e Incidenze Ambientali della RAS, con Prot. 92364 del 09/08/2024 ha richiesto a questo Ente Proponente, integrazioni documentali e progettuali di dettaglio, indispensabili per la prosecuzione dell'Iter di rilascio del P.A.U.R.;
- Affidamento dell'incarico professionale (Dr. Stefano Cuccuru) per indagini ambientali sulla flora, fauna e habitat nelle aree interessate dagli interventi del progetto, al fine di definire la complessità ecologica ed individuare eventuali specie vegetali, animali o habitat naturali di pregio, necessarie per l'ottenimento del PAUR (richieste dal Servizio regionale VIA) - € 38.000,00;
- Affidamento dei lavori relativi alle indagini ambientali integrative nelle aree oggetto di intervento (richieste dal Servizio regionale VIA) - € 25.000,00;

INTERVENTI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE OPERE INCONGRUE

In attuazione alla Delibera di C.C. n. 94 del 05/09/2016, risultano in corso le seguenti attività:

- **Lavori di demolizione del ponte di Via Galvani e realizzazione nuovo ponte in Via Figoni**, Importo delle opere € 1.600.000 – Lavori conclusi - In corso contabilità finale - R.U.P. Geom. Giov Santo Dettori;
- **Approvazione progetto di fattibilità tecnico- economica dei lavori “Realizzazione di una passerella ciclopedonale in sostituzione del ponte da demolire in Via Galvani”** redatto dall’Ing. Stefano Mascia. - importo complessivo intervento € 1.000.047,03 – Fondi R.A.S – R.U.P. Geom. Giov Santo Dettori;
- progettazione ed esecuzione, direzione lavori, misura e contabilità per la demolizione e ricostruzione del ponte stradale di Via Roma sul Rio Seligheddu: espletamento procedura di gara concluso e in attesa della stipula del contratto d’appalto.

ALTRE ATTIVITÀ

L’Amministrazione comunale di Olbia è sempre stata particolarmente sensibile alle tematiche ambientali e ritiene indispensabile contribuire alla sensibilizzazione della cittadinanza, sull’importanza dell’incidenza dei comportamenti dei singoli per la salvaguardia dell’ambiente e il benessere di tutta la collettività. Tra le attività svolte si è dato largo spazio sia all’organizzazione che al sostegno di manifestazioni di carattere ambientale e sociale, oltretutto alla partecipazione a bandi, comunitari, nazionali, provinciali, e regionali.

Di seguito si riportano le attività in corso e ultimate:

“Interventi per la razionalizzazione della viabilità in Via delle Terme” – Importo complessivo € 500.000,00 - R.U.P. Geom. Silvia Masia:

Sono in corso di definizione le procedure espropriative.

“Realizzazione dei marciapiedi nella frazione di San Pantaleo” - R.U.P. Geom. Graziella Orrù:

- Lavori in corso di esecuzione.

“Realizzazione delle condotte di acque meteoriche nella frazione di San Pantaleo – Lotto I”
R.U.P. Geom. Graziella Orrù:

- importo finanziamento: € 495.000,00- fondi comunali – di cui affidati per lavori € 398.932,69;
- importo liquidato al 31.12.2023 € 354.098,49
- è in fase di elaborazione lo Stato Finale dei lavori;

“Cantiere Comunale ECOBONUS, ex Legge Regionale n. 17/2021, art. 10, comma 16 lett. C), e commi 17 e 18. D.G.R. n. 46/7, Delibera del 25/11/2021” - R.U.P. Geom. Graziella Orrù:

- importo finanziato pari a € 98.238,00 – Fondi RAS;
- con Determinazione n. 1494 del 03/04/2023 è stato affidato il servizio alla cooperativa sociale di tipo B, per un importo complessivo pari ad € 92.860,92;
- con Rep. 3866 del 26/09/2023 è stato stipulato il contratto d’Appalto;
- al 31/12/2023 sono stati liquidati € 46.424,47;
- l’appalto è in corso di esecuzione;

Con Decreto della Prefettura di Sassari – Sicurezza e Ordine Pubblico diversi dipendenti dell’ex Settore Tecnico sono stati nominati membri del Gruppo Operativo Sicurezza presso lo stadio

“Bruno Nespoli “del Comune di Olbia, per la disputa del campionato di serie C da parte della società Olbia Calcio 1905 Srl per la stagione calcistica 2023/2024;

Lavori di forestazione periurbana nella città di Olbia - programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano, “Decreto Ministero della Transizione Ecologica n. 117 del 15.04.2021 – RUP Geom. Annalisa Mariotti:

- il Comune di Olbia è risultato beneficiario di un contributo concesso dal Ministero della Transizione ecologica nell'ambito del “Programma Sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano”;;
- sono stati aggiudicati i lavori, con Determinazione del Dirigente del Settore Tecnico n. 4586 del 27/10/2023, a favore della ditta Segasidda Srl, avente sede legale a Sassari in SV. Segasidda Manna n. 69, P.I. 01360450900;
- l'efficacia dell'aggiudicazione è stata disposta con Determinazione n. 4834 del 10/11/2023 a favore della ditta Segasidda Srl, per un importo di affidamento pari a complessivi € 266.734,15 di cui € 261.200,00 per lavori, € 5.534,15 per gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre ad € 58.681,51 per IVA di legge al 22%;
- liquidazioni emesse in merito alle fasi del procedimento in essere al 31/12/2023:
 - *Determinazione n. 1200 del 15/03/2023 - Progetto di Forestazione periurbana nella città di Olbia*”, Liquidazione fattura Agronomo Dott. Graziano Antonio Asara per l'espletamento della 1° FASE relativa all'incarico professionale per servizi di ingegneria e architettura di progettazione definitiva, esecutiva, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori e contabilità e certificato di regolare esecuzione dell'intervento “Decreto Ministero della Transizione Ecologica n. 117 del 15.04.2021 ‘Programma Sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano’. Smart C.I.G.: Z653624522 - € 10.410,63;
 - *Determinazione n. 4450 del 18/10/2023 - Progetto di Forestazione periurbana nella città di Olbia*”, Liquidazione fattura Agronomo Dott. Graziano Antonio Asara per l'espletamento della 2° FASE relativa all'incarico professionale per servizi di ingegneria e architettura di progettazione definitiva, esecutiva, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori e contabilità e certificato di regolare esecuzione dell'intervento “Decreto Ministero della Transizione Ecologica n. 117 del 15.04.2021 ‘Programma Sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano’. Smart C.I.G.: Z653624522 - € 10.769,71;

“Interventi di sistemazione idraulica per l'adeguamento della sezione del Rio Abba Ruja - ID 1534” di cui al Finanziamento Regionale per la realizzazione di interventi urgenti di Protezione Civile ai sensi dell'art.1 comma 3 dell'Ordinanza del Capo di Dipartimento della Protezione Civile n. 360 del 14/07/2016” – RUP Lucia Muzzu

- affidamento incarico per l'esecuzione del piano di monitoraggio ambientale con relativa attività avviata e in corso di esecuzione;
- Affidati i lavori mediante procedura negoziata, stipulato il contratto e consegnati i lavori;

Affidamento dei lavori per la realizzazione degli impianti tecnologici di una vasca di sollevamento sita in Via dello Scoglio nel P.R.U. di Pittulongu - RUP Lucia Muzzu

- Opera in fase di collaudo per la consegna al gestore unico.

Affidamento dell'incarico professionale consistente nella redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica ed esecutivo, per la realizzazione degli “Interventi di recupero dei valori ambientali nel litorale di Pittulongu”

- affidamento incarico, stipula contratto e avvio del servizio di progettazione;

Servizi informatici e di consulenza per l'istituzione di buoni mobilità finalizzati ad incentivare la mobilità sostenibile tra i cittadini- RUP Sergio Usai. Il servizio è stato affidato alla ditta MOVESION SRL (CIG Z493BE0394). È stata predisposta una bozza del regolamento, dell'informativa privacy e della DPIA che è in fase di esame da parte dell'ufficio del DPO.

LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL PARCHEGGIO COMUNALE E ANNESSA AREA VERDE DENOMINATO "PIAZZALE COSTANTE GIRARDENGO" CON LA REALIZZAZIONE DI UN PARCO E DI STRUTTURE SPORTIVE PER IL BENESSERE DELLA COMUNITÀ.

La giunta comunale con proprio atto n. n. 388 del 08/10/2024 ha disposto la riqualificazione urbana del parcheggio comunale e annessa area verde denominato "piazzale costante Girardengo" con la realizzazione di un parco e di strutture sportive per il benessere della comunità. L'obiettivo della riqualificazione dell'area ha le seguenti finalità:

- **Creare un senso di appartenenza:** offrire spazi dedicati ai giovani che rafforzino il loro legame con il territorio, promuovendo l'inclusione e la partecipazione attiva alla vita sociale.
- **Favorire la socializzazione:** gli spazi sportivi saranno luoghi di incontro che aiuteranno a sviluppare relazioni interpersonali positive, riducendo l'isolamento e prevenendo comportamenti antisociali.
- **Incentivare la cultura sportiva:** grazie all'introduzione di impianti di alto livello, i giovani potranno avvicinarsi a discipline come lo skateboard e il ciclismo in un ambiente professionale, aprendo la possibilità di partecipare a competizioni nazionali e internazionali.
- **Prevenire il disagio giovanile:** la mancanza di spazi e opportunità ricreative spesso porta i giovani a ricercare alternative poco salutari o comportamenti rischiosi. Il progetto mira a prevenire fenomeni di vandalismo, devianza e abbandono scolastico, fornendo ai ragazzi una valida alternativa attraverso lo sport e l'attività all'aria aperta.
- **Promuovere l'inclusione sociale:** le strutture saranno accessibili a tutti, indipendentemente dalle capacità motorie o dalle condizioni economiche, offrendo un'opportunità di integrazione per i giovani provenienti da contesti diversi.

Il procedimento ha avuto inizio con l'avvio delle procedure di scelta dei professionisti da incaricare per la progettazione del PFTE degli impianti sportivi principali all'interno dell'area.

Con atto dirigenziale n. 2722 del 11-11-2024 e n. 2722 del 11-11-2024 sono stati affidati gli incarichi di cui trattasi e con atto dirigenziale n. 3189 del 17-12-2024 è stato commissionato il rilievo plano altimetrico dell'area per consentire ai progettisti incaricati di avviare le attività di cui ai rispettivi incarichi. L'opera finanziata con Fondi Comunali pari a € 1.000.000,00 è in corso di esecuzione.

ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO DEL PROGETTO DI SVILUPPO URBANO (PSU) – AU – CRP-02 “PROGETTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI UN EDIFICIO COMMERCIALE SITO IN C.SO UMBERTO I N. 156-158 DEL COMUNE DI OLBIA AL FINE DI OSPITARE LA SEDE DISTACCATA DELL'UNIVERSITÀ DI SASSARI – POLOUNIOLBIA

L'ASPO Spa nell'ambito di un'iniziativa privata nel luglio 2017 ha presentato presso il protocollo del Comune di Olbia un progetto di ristrutturazione di un edificio ubicato in Corso Umberto I. Il progetto presentato aveva come oggetto “manutenzione straordinaria e cambio destinazione d'uso senza aumento di superficie e volume di un edificio commerciale sito in C.so Umberto I n. 156”; Il progetto di cui trattati essendo di iniziativa privata era soggetto a titolo/concessione edilizia e pertanto in data 30-03-2018 il Comune di Olbia ha avviato i termini per la conferenza dei servizi finalizzata all'ottenimento dei pareri propedeutici al rilascio del titolo edilizio; La conferenza si è conclusa il 23-07-2018 come da comunicazione agli atti d'ufficio. Si è preso atto della conclusione

della conferenza con Determinazione del Dirigente dell'Ufficio Edilizia Privata n. 2773 del 23-07-2018;

ASPO per la sua conformazione societaria non ha potuto avere accesso a linee di finanziamento idonee al fine di realizzare l'intervento di cui sopra pertanto ha aderito ad un protocollo condiviso di seguito meglio descritto pertanto con la Deliberazione del Consiglio comunale n. 85 del 01.10.2018, il Comune di Olbia ha aderito in qualità di proponente-fondatore al consorzio denominato "Polo Universitario Olbia", con lo scopo di promuovere e diffondere la cultura universitaria, favorire e sviluppare la ricerca, scientifica, lo sviluppo tecnologico, nei settori del turismo, dell'ambiente, della salute, della Governance pubblica, delle risorse umane, con la finalità di contribuire allo sviluppo delle persone, delle organizzazioni e della società e di promuovere, al tempo stesso, la cooperazione interregionale, nazionale e internazionale, in un quadro di interdisciplinarietà ed integrazione con le realtà produttive e dei servizi;

Il consorzio che in data 04.12.2018 è stato costituito e denominato "Polo Universitario Olbia" ("PoloUniOlbia"), costituito da un ampio e qualificato partenariato pubblico-privato;

Con Delibera di Giunta Comunale n. 410 del 21.10.2019 si è approvato il Protocollo d'Intesa tra il Comune di Olbia, il Consorzio Polo Universitario Olbia e l'Azienda Servizi Pubblici Olbia S.p.A. per la realizzazione della sede operativa del Polo Universitario di Olbia nel centro storico di Olbia e precisamente in C.so Umberto n. 156.

A seguito di validazione, con Determinazione num. gen. 5020 del 29.11.2019 è stato approvato il progetto definitivo in linea tecnica trasmesso dall'ASPO Spa, subordinato però alla regolarizzazione di alcuni elaborati tecnici riportati nel verbale di verifica di quest'ultimo.

Con le Determinazioni del Dirigente del Settore Tecnico n. 9 del 05.01.2021, n. 492 del 03.02.2021, n. 1061 del 15.03.2021, n. 1122 del 18.03.2021, n. 1130 del 18.03.2021, n. 1132 del 18.03.2021 e n. 1172 del 22.03.2021 sono stati affidati gli incarichi professionali di revisione della parte architettonica e specialistici di supporto per l'adeguamento strutturale, impiantistico e della distribuzione interna compresi i complementi di arredo finalizzati alla revisione della progettazione definitiva relativa all'intervento di "Ristrutturazione ed adeguamento di un fabbricato per la realizzazione del polo Universitario della Città di Olbia";

Con la Determinazione del Dirigente del Settore Tecnico num. gen. 5579 del 20-12-2022 si approva il progetto definitivo aggiornato denominato "Accordo di Programma Quadro del Progetto di Sviluppo Urbano (PSU) – AU – CRP-02 "Progetto di manutenzione straordinaria di un edificio commerciale sito in C.so Umberto I n. 156-158 del Comune di Olbia al fine di ospitare la sede distaccata dell'università di Sassari – PoloUniOlbia".

Con la Determinazione del Dirigente del Settore Tecnico num. gen. 5642 del 21-12-2022, si autorizzava a contrattare per mezzo di procedura aperta, ai sensi degli artt. 3, comma 1, lettera sss), 40 e 60 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. mediante RdO da espletarsi sulla Centrale di Committenza Regionale Sardegna Cat, al fine dell'affidamento congiunto della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori denominati "Accordo di Programma Quadro del Progetto di Sviluppo Urbano (PSU) – AU – CRP-02 "Progetto di manutenzione straordinaria di un edificio commerciale sito in C.so Umberto I n. 156-158 del Comune di Olbia al fine di ospitare la sede distaccata dell'università di Sassari – PoloUniOlbia".

Con La Determinazione num. gen. 4338 del 11/10/2023 è stata disposta l'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 32, comma 7, per l'affidamento dell'appalto congiunto di progettazione ed esecuzione dei lavori nell'ambito dell'intervento "Manutenzione straordinaria di un edificio commerciale sito in C.so Umberto I, n. 156-158 al fine di ospitare la sede distaccata dell'Università di Sassari – Polo UniOlbia" a favore del costituendo R.T.I., come di seguito composto:

- AT&T (mandatario) – P.I 01613700903 – con sede legale in Sassari (SS) Viale Adua n. 4;
- PUTZU COMPAGNIA GENERALE APPALTI (mandante) – P.I. 01346060906 - con sede legale a Pattada (SS) in Via Duca D'Aosta, n. 104;
- MB ENGINEERING SNC (mandante) - P.I. 02315840906 - con sede legale a Sassari in Via Alcide De Gaspari, n. 20;
- GT INGEGNERIA SRL (mandante) - P.I. 02737610903 - con sede legale in Sassari, Z.I. Predda

Niedda sud strada 14;

Con Determinazione n. 4984 del 20/11/2023, è intervenuta l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, costituendo impegno certo a favore dell'Appaltatore sopra meglio generalizzato;

In data 26-06-2024 è stato stipulato in contratto d'appalto n rep 3912, registrato ad Olbia il 04-07-2024 al n. 4056 serie 1T;

Preso atto della nota tardiva inviata via PEC riferimento U.0020549 del 26-10-2023 con la quale il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco di Sassari, successivamente al precedente parere favorevole e successivamente all'aggiudicazione della gara d'appalto richiedevano ulteriori integrazioni a posteriori della precedente istruttoria;

Preso atto che con Determinazione n. 2207 del 10/09/2024, è stato affidato l'incarico aggiuntivo all'RT affidataria dei lavori ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii..

Accertato che i progettisti hanno presentato la nuova pratica ai Vigili del Fuoco al fine di acquisire il nuovo parere ai sensi di legge.

La procedura di redazione della progettazione esecutiva è ancora in corso.

AGENDA URBANA – ITI OLBIA “Città Solidale Sostenibile Sicura”

➤ **AGENDA URBANA – ITI OLBIA “Città Solidale Sostenibile Sicura” – Azione ITI 1 – “Rigenerazione dell'area di intervento”, 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”:**

- l'attività svolta dal soggetto ospitante, ossia il Settore Tecnico mediante la realizzazione laboratori di inclusione socio-lavorativa e in particolare laboratori di socializzazione al lavoro e di Tirocini di formazione e orientamento finalizzati a favorire l'acquisizione, attraverso la formazione e l'esperienza lavorativa, di professionalità di base tale da consentire ai beneficiari del progetto l'ingresso nel mercato del lavoro; favorire la conoscenza di un contesto aziendale, i suoi ruoli e ritmi di lavoro, dando priorità ai settori utili al mantenimento e sviluppo delle attività previste all'interno del sistema parco e favorire il percorso verso l'autostima e l'autonomia economica. Il percorso formativo ultimato in data 31.03.2023 ha visto interessati n. 9 soggetti affiancati giornalmente in tutte le attività e necessità dalla incaricata Geom. Annalisa Mariotti.

➤ **AGENDA URBANA – ITI OLBIA “Città Solidale Sostenibile Sicura” – Sub Azione 1.1. “Riqualificazione naturalistico-ambientale della fascia costiera e dello specchio acqueo” – importo di aggiudicazione lavori € 2.834.333,12 oltre Iva di Legge - Importo totale intervento € 4.800.000,00.**

I lavori sono in corso di esecuzione. Nel corso del 2024 sono stati liquidati SAL per € 580.000,00.

➤ **AGENDA URBANA – ITI OLBIA “Città Solidale Sostenibile Sicura” – Sub Azione 1.2. “Realizzazione percorso ciclopeditone dal ‘Ponte di Ferro’ all'Aeroporto ‘Olbia Costa Smeralda’”** L'intervento complessivo è in corso di esecuzione. Importo totale intervento € 1.669.445,00;

➤ **AGENDA URBANA – ITI OLBIA “Città Solidale Sostenibile Sicura” – Sub Azione 3.5. “Interventi edili ed impiantistici di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci”** – I lavori relativi al 1° stralcio del 2° lotto, avviati nel 2023, sono stati dichiarati conclusi con certificato emesso il 28/12/2024. A seguito di una variante in corso d'opera l'importo totale dell'intervento si è incrementato da € 1.756.407,00 a € 2.446.690,00. È in corso la redazione della contabilità finale e sono state avviate le procedure per l'affidamento

dell'incarico relativo al collaudo tecnico amministrativo. È stato inoltre affidato l'incarico professionale in relazione ad ulteriori lavori di adeguamento delle componenti impiantistiche (importo totale dell'intervento € 1.000.000,00).

INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR

A. PNRR M5C2 Investimento 3.1 Next Generation EU-Italia. “PNRR - (M5C2), Misura 3, Investimento 3.1 “Sport e Inclusione Sociale” - Cluster 1. “Realizzazione di una cittadella sportiva all'interno del parco urbano “Fausto Noce” – Importo finanziamento € 1.500.000,00 RUP Geom. Silvia Masia.

Di seguito si descrivono le fasi del procedimento:

- con Determinazione del Dirigente del Settore Tecnico n. 800 del 21/03/2023 è stata indetta Procedura Aperta per l'affidamento dell'appalto congiunto della progettazione definitiva/esecutiva e dei lavori nell'ambito dell'intervento “PNRR - (M5c2), Misura 3, Investimento 3.1 “Sport e Inclusione Sociale” - Cluster 1. “Realizzazione di una cittadella sportiva all'interno del parco urbano “Fausto Noce”, da aggiudicarsi con l'applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo e da espletarsi integralmente mediante la centrale di committenza regionale “Sardegna Cat”;
- con Determinazione n. 1470 del 31/03/2023 è stata convalidata la gara d'appalto e contestualmente è stata disposta l'aggiudicazione definitiva dell'appalto di cui all'oggetto, ai sensi dell'art. 32 del Codice, in favore della ditta in favore del R.T.P. così costituito, PEGASO COSTRUZIONI SRL (mandatario) – P.I. 02878860838 – avente sede legale in Brolo (ME) via Bizent n. I - COPROJECT S.T.P. (mandante) – P.I. 0466472290610 - con sede legale in Teano (CE) via Antonio Gramsci n. 1, e - STUDIO AC3 INGEGNERIA SRL (mandante) - P.I. 03177240714 - con sede legale a San Ferdinando di Puglia (BT) in via Pertini, 2 - ABHINC-STUDIO (mandante) - P.I. 04698490614 - con sede legale a Capua (CE) in via Parisi, 39;
- con Determinazione n. 2053 del 11/05/2023 è stata dichiarata l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva e contestualmente si è assunto impegno di spesa in favore della ditta in favore del R.T.P. , per un importo contrattuale, derivante del ribasso del 5,06% offerto in sede di gara, per un totale di € 1.002.911,11 di cui € 970.364,02 per i lavori, € 32.547,08 per il servizio di progettazione ed € 32.319,25 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA di legge;
- in data 01/08/2023 è stato stipulato tra le parti il contratto d'appalto di cui al Rep.3851;
- in data 01/09/2023 i progettisti incaricati hanno protocollato il progetto definitivo/esecutivo;
- in data 25/09/2023 il progetto è stato trasmesso al CONI al fine del rilascio del parere tecnico di competenza;
- con Determinazione n. 4140 del 27/09/23 sono state impegnate e liquidate le somme a favore del CONI per il rilascio del Parere;
- in data 02/11/2023 il CONI ha richiesto il parere da parte della Federazione Italiana Sport Rotellistici per la parte riguardante lo Skate Park;
- in data 17/11/2023 il progetto dello Skate Park è stato trasmesso al FISR per l'ottenimento del parere di competenza;
- in data 28/12/2023 la FISR ha richiesto delle integrazioni necessarie per il rilascio del parere di competenza;

Si precisa che al 31/12/2023 il procedimento risulta in coerenza con il cronoprogramma allegato all'Atto d'Obbligo; inoltre si precisa che la piattaforma REGIS, per la rendicontazione del procedimento, è allineata in tutte le sue fasi.

B. PNRR M5C2 Investimento 3.1 Next Generation EU-Italia. “PNRR - (M5C2), Misura 3, Investimento 3.1 “Sport e Inclusione Sociale” - Cluster 2. “Interventi finalizzati allo sport e inclusione sociale – *“Adeguamento normativo ed efficientamento campo sportivo Angelo Caocci”* – Importo finanziamento e 1.000.000,00;

In data 31/05/2023 è stato stipulato il contratto d'appalto delle opere, in data 20/07/2023 è stato avviato il contratto consegnando la progettazione inclusa entro le prestazioni contrattuali, con Determinazione num. gen. 5614 del 19/12/2023 è stato approvato il progetto esecutivo. Data prevista per la consegna dei lavori: 17/01/2024. R.U.P.: Geom. Fabio Sanna.

C. Attuazione PNRR Missione 5 componente 2 sottocomponente 1 investimento percorsi di autonomia delle persone con disabilità nell'immobile comunale situato in loc. Maltana (Via Rio Siligheddu angolo via. Sirio) - Centro di costo 3000004 Primo lotto. CUP F94H22000150001. Importo totale € 370.000,00 – fondi PNRR - RUP Geom. Lorenzo Molinas: Di seguito si descrivono le fasi del procedimento:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 388 dell'11/10/2023 del è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- con Determinazione Dirigenziale n. 4593 del 01/02/2023 è stato affidato l'incarico professionale per servizi di ingegneria e architettura di progettazione definitiva, esecutiva, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori e contabilità e certificato di regolare esecuzione, per un totale complessivo € 57.096,00;

D. Attuazione PNRR Missione 5 componente 2 sottocomponente 1 investimento percorsi di autonomia delle persone con disabilità nell'immobile comunale situato in loc. Maltana (Via Rio Siligheddu angolo via. Sirio) - Centro di costo 3000004 Secondo lotto. CUP F94H22000150001 – importo totale € 370.000,00 - RUP Geom. Lorenzo Molinas

Di seguito si descrivono le fasi del procedimento:

- con Determinazione Dirigenziale n. 4574 del 26/10/2023 è stato affidato l'incarico professionale per servizi di ingegneria e architettura di progettazione di fattibilità tecnica ed economica esecutiva, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori e contabilità e certificato di regolare esecuzione, per un totale complessivo € 66.511,14;

E. PNRR Next Generation EU-Italia Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU costruzione di un nuovo asilo nido nella Via Dell'Acqua Marina in Olbia CUP F91B22000560006 € 2.484.364,29 – fondi PNRR- R.U.P. Geom. Franco Addis;

Di seguito si descrivono le fasi del procedimento:

- Determina Dirigenziale n. 3175/2023 di aggiudicazione lavori;
- inizio lavori in data 27/11/2023;
- da liquidare intero importo;
- coerenza con il cronoprogramma.

F. PNRR Next Generation EU-Italia Riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza della palestra scolastica dell'Istituto Comprensivo Statale – Via Vicenza, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –

Investimento 1.3: “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – specificazione Vulnerabilità Sismica CUP F95F22000090006. € 325.202,25 – fondi PNRR - R.U.P. Geom. Franco Addis;

Di seguito si descrivono le fasi del procedimento:

- Determina Dirigenziale n. 4832/2023 di aggiudicazione lavori;
- in attesa consegna lavori;
- da liquidare intero importo;
- coerenza con il cronoprogramma.

G. PNRR Next Generation EU-Italia - Istruzione e Ricerca M4 C1 INV. 1.1. Finanziamento dell’Unione europea – Next Generation EU per la "costruzione di un nuovo asilo nido nella Via Catanzaro in Olbia" approvati i progetti e affidati i lavori - Importo finanziamento € 1.943.113,64 - RUP Geom. Patrizia Lei;

Di seguito si riportano gli affidamenti connessi alla realizzazione dell’intervento:

- Affidamento dell'incarico di finalizzato alla redazione dello progetto di Fattibilità Tecnico-Economica conforme agli standard del PNRR e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione - € 58.866,52;
- Affidamento progettazione definitiva, esecutiva ed esecuzione lavori – importo aggiudicazione € 1.545.934,42 oltre IVA e oneri di legge;
- Affidamento diretto ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020 (conv. in L. n.120/2020)), modificato dall’art. 51, comma 1, lett. a) sub. 2.1 del D.L. n. 77/2021 (conv. in L. n. 108/2021) e art 24 comma 3 lett. b) del D.L. n.13 del 24/02/2023, per il servizio di ingegneria e architettura relativo alla Direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione – importo € 104.041,60;
- Appalto congiunto della progettazione definitiva/esecutiva e dei lavori nell’ambito dell’intervento **“Costruzione di un nuovo asilo nido nella Via Catanzaro in Olbia”**. Affidamento del 2° lotto funzionale - € 753.279,92;

H. PNRR M4 C1 INV. 3.3 - PIANO 2020 Nex Generation EU- Affidamento diretto ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023 dell’incarico professionale per la redazione del Certificato di Prestazione Energetica (APE) nell’ambito dei lavori di realizzazione di una palestra con sala mensa per la scuola di via Vignola – € 3.500,00 R.U.P. Geom. Patrizia Lei;

- Affidamento incarico professionale di **collaudatore tecnico amministrativo e statico, nell’ambito dei lavori di realizzazione di una palestra con sala mensa per la scuola di via Vignola** - € 27.000,00;

I. 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” – CUP F92F23000090005: importo totale dell’intervento € 1.728.973,92 di cui € 1.000.000,00 fondi PNRR e per € 728.973,92 fondi comunali;

Di seguito si descrivono le diverse fasi del procedimento:

- con Delibera di Giunta n. 335 del 07/09/2023 è stato approvato il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica dell’intero intervento;
- con nota Prot. n. 121163 del 11/10/2023 si è provveduto a trasmettere l’Atto d’Obbligo sottoscritto dal legale rappresentante dell’Ente (Sindaco);
- con Determinazione n. 4773 del 08/11/2023 è stato affidato l’incarico professionale finalizzato alla redazione della progettazione esecutiva, Direzione dei Lavori, Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dell’intero intervento, per un importo contrattuale totale di € 77.396,80, fondi comunali impegnati e non liquidati;
- con nota Prot. n. 143138 del 22/11/2023 si è provveduto a trasmettere il nuovo Quadro economico e il nuovo Cronoprogramma;

- in attesa di acquisire parere favorevole in materia di trattamento dati/privacy dalle autorità competenti (DPO, Funzionario comunale ICT e Dirigente Polizia Locale) al fine di procedere alla validazione ed approvazione del progetto esecutivo.

J. PNRR ISTRUZIONE E RICERCA MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO

3.3. Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica – Next Generation EU. Costruzione di un nuovo intervento infrastrutturale denominato Nuovo Polo Scolastico di Olbia” CUP I92E20000010004. Importo finanziamento € 6.000.000,00 compreso cofinanziamento provinciale. È stato predisposto il progetto di fattibilità tecnico economica e avviata la conferenza di servizi per l'approvazione.

PROGETTO LAVORAS

Nell'ambito del Programma Integrato Plurifondo LavoRAS, Misura “*Cantieri di nuova attivazione. Annualità 2023*” si è proceduto ad assumere n. 4 Istruttori Tecnici Geometra, n. 15 Istruttori amministrativi, n. 7 Istruttori Direttivi amministrativi, n. 14 Operai (varie qualifiche).

Per quanto concerne il finanziamento relativo “*Cantieri di nuova attivazione. Annualità 2024*”, è stato riconosciuto all'ente un finanziamento di € 1.604.631,26, pertanto sono state ideate, predisposte e quindi caricate sulla piattaforma SIL, le proposte progettuali telematiche (PPT) relative a n. 6 cantieri lavoro, le stesse approvate con D.G. n. 387 del 08/10/2024 con previsione assunzionale di circa 55 unità.

Una parte delle risorse umane verrà assunta direttamente dall'Ente, una parte invece verrà assunta per il tramite di Cooperative Sociali di Tipo B (da individuarsi con procedure ad evidenza pubblica).

L'avvio dei cantieri è avvenuto con decorrenza maggio 2024.

ALTRE ATTIVITÀ

L'Amministrazione comunale di Olbia è sempre stata particolarmente sensibile alle tematiche ambientali e ritiene indispensabile contribuire alla sensibilizzazione della cittadinanza, sull'importanza dell'incidenza dei comportamenti dei singoli per la salvaguardia dell'ambiente e il benessere di tutta la collettività. Tra le attività svolte si è dato largo spazio sia all'organizzazione che al sostegno di manifestazioni di carattere ambientale e sociale, oltreché alla partecipazione a bandi, comunitari, nazionali, provinciali, e regionali.

Di seguito si riportano le attività in corso e ultimate:

Affidamento incarico professionale per l'espletamento dei rilievi della rete idrica-fognaria e depurazione della Zona “F” di Porto Rotondo. “Ottemperanza Sentenze TAR Sardegna nn. 00797/2024 e 00798/2024”. - R.U.P. Arch. Maria Teresa Petta:

- con Determinazione n. 3377 del 30/12/2024 è stato affidato all'Ing. Danilo Manzottu il servizio per l'espletamento dei rilievi della rete idrica-fognaria e depurazione della Zona “F” di Porto Rotondo, per un importo complessivo pari ad € 99.000,00;

Con Decreto della Prefettura di Sassari – Sicurezza e Ordine Pubblico diversi dipendenti del Settore Tecnico sono stati nominati membri del Gruppo Operativo Sicurezza presso lo stadio “Bruno Nespoli “del Comune di Olbia, per la disputa del Campionato di Serie C da parte della società Olbia Calcio 1905 Srl per la stagione calcistica 2023/2024;

L'amministrazione ha espresso la volontà di intraprendere la richiesta di ammissione della frazione di San Pantaleo all'associazione "I borghi più belli d'Italia" con l'obiettivo di valorizzare e promuovere il piccolo centro che ha saputo proteggere e conservare la sua bellezza. Pertanto si è proceduto a predisporre la documentazione richiesta per partecipare alla candidatura. Si resta in attesa dell'istruttoria da parte dell'Associazione.

Programma integrato plurifondo per il lavoro LavoRas - Misura cantieri di nuova attivazione “Interventi di manutenzione ordinaria edifici del patrimonio pubblico sia in uso sia in concessione per finalità di inclusione sociale, welfare, istruzione e formazione Settore 3. Edilizia. Ambito di intervento 3.1. - Interventi di manutenzione ordinaria edifici del patrimonio pubblico sia in uso sia in concessione per finalità di inclusione sociale, welfare, istruzione e formazione”.

CANTIERE - ORTI URBANI - Affidamento a favore dell'operatore economico IL DOLMEN SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE con sede legale a LURAS - (SS) in Via Damiano Chiesa, snc - CIG: B271F35116 - rfq 440097 Piattaforma della Centrale di Committenza regionale “Sardegna Cat, per un importo di € 135.058,20 di cui € di cui € 94.014,00 per Costo della manodopera per n. 5 operai (non soggetto a ribasso), € 3.760,56 per oneri sicurezza (non soggetto a ribasso), ed € 12.928,88 per costi materiali, attrezzature e mezzi e per spese di progettazione/coord., ed € 24.354,76 per IVA.

Candidatura per l'assegnazione del Green Leaf Award. È stata presentata in data 30/04/2024 la candidatura al Green Leaf Award. La domanda è stata ammessa ma il Comune non è stato inserito tra i finalisti. Per la predisposizione della domanda è stato affidato l'incarico di supporto a favore della Società TPS PRO srl di Perugia per l'importo di € 27.499,61 oltre ad oneri previdenziali ed IVA per un totale di € 34.891,51.

SERVIZIO VIABILITÀ (dal 01/01/2024 al 31/07/2024)

Si riportano di seguito le attività poste in essere per l'annualità 2024:

- Realizzazione di un percorso ciclopeditonale tra il Ponte di Ferro e l'Aeroporto di Olbia - Interventi di completamento del tratto denominato Lotto 0 – Importo 239.188,69 € - CUP F91B21005950001 – CIG 9619225396 – RUP Geom. Daniele Deiana;
- Realizzazione di un percorso ciclopeditonale tra il Ponte di Ferro e l'Aeroporto di Olbia – Interventi di completamento del tratto denominato Lotto 0 – Realizzazione opere accessorie – Importo 42.907,29 € - Fondi comunali – CUP F91B21005950001 – CIG Z903D48C2F - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Lavori di realizzazione dello svincolo di accesso ad Olbia – opere integrative da realizzare con le economie autorizzate – CUP F74E12000220002 – CIG: 9728797941 CIG. I lavori sono stati conclusi in data 18/10/2024 ed è stato emesso il certificato di regolare esecuzione in data 10/12/2024 per l'importo netto di € 229.620,15 IVA esclusa. Fondi RAS. RUP Ing. Sergio Usai.
- Interventi di riqualificazione della frazione di Murta Maria - Lotto 1 – Importo 441.014,47 € - Fondi comunali – CUP F91B20000150004 – CIG 8578397D23 - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Affidamento dell'incarico di progettazione di fattibilità tecnico economica, definitiva ed esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori, misura e contabilità, certificato di regolare esecuzione” nell'ambito dei “lavori per la messa in sicurezza

della viabilità extraurbana nelle strade: Baddilonga Lu Sali, Via Cugnana - Interventi di completamento – Importo 12.688,00 € - Fondi RAS – CUP F91B21006090002 - CIG ZD6348F15B - RUP Geom. Daniele Deiana;

- Lavori per la messa in sicurezza della viabilità extraurbana nelle strade: Baddilonga Lu Sali, Via Cugnana - Interventi di completamento – Importo 65.447,53 € - Fondi RAS – CUP F91B21006090002 - CIG 9674911520 - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Lavori di cui all'ordinanza Sindacale n.66 del 25/10/2023 - Intervento urgente di messa in sicurezza di un ponte su strada comunale interferente con il reticolo idrografico - Attraversamento P11 (Rio Nannuri) – Importo 190.000,00 € - Fondi comunali - CIG A02DD54A29 – RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Lavori di manutenzione straordinaria e depolverizzazione della via Castello Pedrese – Importo 78.005,62 € - Fondi comunali – CG 9569712829 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione Straordinaria e depolverizzazione del tratto finale della via Stazzu Littu Nieddu – Importo 98.000,00 € - Fondi comunali – CUP F97H21003050004 – CIG 87973781FD – RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione straordinaria di Via Muddizza Piana – Importo 385.129,60 € - Fondi comunali e ARGEA – CUP F97H21011730002 – CIG 9618404E10 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione Straordinaria strade vicinali di pubblico transito – Importo 185.019,00 – Fondi comunali – CIG 9934010C60 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza del piano viabile della via Cugnana – Importo 137.049,82 € - Fondi comunali – CIG B1E84F34C2 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione ordinaria delle strade urbane del Comune di Olbia – Importo 224158,52 – Fondi comunali – CIG B117F6EC78 – RUP Geom. Marta Cherchi;
- Servizio di sfalcio e smaltimento del fieno, cespugli, sterpi, asportazione e smaltimento in discarica dei relativi residui della viabilità extraurbana del Comune di Olbia – Importo 260.000,00 € - Fondi comunali - CIG 8769003A30 – RUP Geom. Marisa Pala;
- Lavori di realizzazione nuova viabilità nel corso Vittorio Veneto - tratto da via Vulcano fino all'intersezione con la strada tangenziale – Rimozione strada alternativa – Importo 1.540.000,00 € - Fondi RAS e comunali – CUP F77H16001870002 – CIG 9939094FD2 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Incarico professionale per la predisposizione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze) ai sensi del Dlgs 9 aprile 2008, n. 81, relativo al “Servizio di sfalcio e smaltimento del fieno, cespugli, sterpi, asportazione e smaltimento in discarica dei relativi residui della viabilità extraurbana del Comune di Olbia” – Importo 1.560,94 € – Fondi comunali – CIG B162958C3A - RUP Geom. Marisa Pala;

- Incarico di collaudatore statico nell'ambito dei "Lavori di realizzazione nuova viabilità nel corso Vittorio Veneto – tratto da via Vulcano fino all'intersezione con la strada tangenziale – I Lotto. Completamento servizio – Importo 1.560,94 € - Fondi RAS e comunali – CUP F77H16001870002 – CIG B162FE5424 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Servizio di sfalcio e smaltimento del fieno, cespugli, sterpi, asportazione e smaltimento in discarica dei relativi residui della viabilità extraurbana del Comune di Olbia – Importo 94.242,57 € - Fondi comunali – CIG B1C0382F31 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Lavori di razionalizzazione viabilità Via Nanni e Via Acquedotto Romano – I° Stralcio – Importo 339.756,70 € - Fondi comunali – CUP F97H21007760004 – CIG 9666231A28 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Affidamento del servizio di architettura ed ingegneria nell'ambito delle "Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti – Livello 0" – Importo 61.815,94 € - Fondi comunali - CIG B1AC682674. – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;

Sono in corso i seguenti interventi:

- Realizzazione marciapiedi nell'abitato di Olbia – Importo 253.323,84 € - Fondi comunali – CUP F91B20000160004 – CIG 86495656D6 - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Affidamento servizio relativo alla redazione del progetto di FTE, esecutivo, direzione lavori, misura e contabilità, relazione geologica e coordinamento della sicurezza in entrambe le fasi in seno agli "Interventi di riqualificazione della frazione di Murta Maria – Lotto B" – Importo 53.928,46 € – Fondi comunali - CUP F91B23000370004 - CIG A01F5FD1CE - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Interventi di riqualificazione della frazione di Murta Maria – Lotto B – Importo 510.950,00 € - Fondi comunali - CUP F91B23000370004 - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Lavori di fornitura e posa di n° 2 portali limitatori di sagoma nell'area di sosta di Via del Rabarbaro nella frazione di Murta Maria – Importo 15.000,00 – Fondi comunali – CIG Z963CD6E21 – RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Riqualificazione dell'area di sosta tra la Via del Rabarbaro e il Viale Murta Maria nella frazione di Murta Maria – Importo 120.000,00 € - Fondi comunali – CUP F97H23002220004 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Affidamento incarico di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione in relazione ai lavori denominati "Interventi di riqualificazione nella frazione di Murta Maria- Lotto C" – Importo 23.036,70 € - Fondi comunali - CUP F97H22004020004 – CIG Z4C38F508D - RUP Geom. Gianpiero Altamira;

- Interventi di riqualificazione nella frazione di Murta Maria- Lotto C – Importo 500.000,00 €- CUP F97H22004020004 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione straordinaria della Via Barcellona nel tratto compreso tra la Via San Vittore e l'intersezione con la S.P. 38 bis – Importo 250.000,00 €– CIG B4700621CE - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Ripristino banchine stradali in terra in Località San Giovanni – Importo 27.507,51 € - Fondi comunali – CIG B4B41A11A1 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione strade vicinali di pubblico transito – Annualità 2024 – Importo 185.617,10 € – Fondi comunali - B15DA5F0A5 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione straordinaria strade vicinali – Importo 99.825,57 – Fondi comunali - B4ACE3B6CB - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Interventi di viabilità nel Comune di Olbia - Ripristino asfalti e marciapiedi – Importo 3.813.935,45 € – Fondi RAS e comunali – CUP F97H21009960002 – CIG A045011B8B – RUP Geom. Marisa Pala;
- Incarico professionale di progettazione di fattibilità tecnico-economica, progettazione definitiva, studio di compatibilità idraulica, progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori, misura e contabilità, certificato di regolare esecuzione, nell’ambito dei “Lavori di razionalizzazione viabilità Via Nanni e Via Acquedotto Romano – II Stralcio” – Importo 9.351,89 € - Fondi comunali – CUP F97H21007760004 – CIG B4E9BB7F08 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Incarico professionale di progettazione preliminare di fattibilità tecnica ed economica, progettazione esecutiva, direzione lavori, misura e contabilità, certificato di regolare esecuzione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione nell’ambito degli interventi di “Manutenzione straordinaria nel corso Vittorio Veneto” – Importo 96.770,85 € - CUP F77H16001870002 – CIG B4C9BAD2C2 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Lavori di ripristino del manto stradale e realizzazione di marciapiedi in Via L. De Filippi - Importo 468.730,91 € - Fondi comunali - CUP F97H23003580004 - CIG A035462967 – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Accordo Quadro - Manutenzione e sistemazione viaria del territorio comunale di Olbia” ai sensi dell’art. 59, comma 3 del D.Lgs. 36/2023” – Importo 2.889.181,37 – Fondi comunali - CIG A01DFD7AC3 – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Affidamento dei lavori di “Manutenzione straordinaria strada Via Teggia e Sambene” – Importo 137.799,40 € - Fondi RAS - CUP F97H24001460002 - CIG B492F694BC – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;

- Affidamento dell'incarico professionale di: progettazione di fattibilità tecnica ed economica, ed esecutiva, per l'intervento di "manutenzione straordinaria strada Via Maltineddu Murta Maria" – Importo 2.395,72 € - Fondi RAS - CUP F97H24001470002 – CIG B281A352D0 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Affidamento dei lavori di “Manutenzione straordinaria strada Via Maltineddu Murta Maria” – Importo 137.225,11 € - Fondi RAS - CUP F97H24001470002 - CIG B492EF11B6 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Realizzazione di un tratto di marciapiede nella Frazione di San Pantaleo – Importo 418.658,90 – Fondi comunali - CUP F99J18000520004 - CIG B0FBF6B678 - RUP Geom. Graziella Orrù;

Autorizzazioni e concessioni stradali:

- N. 12 Pass per transito in ZTL (residenti)
- N. 34 Autorizzazioni trasporti eccezionali
- N. 110 Autorizzazioni varie in deroga sopra i 35 Q.li
- N. 261 N.O. Trasporti eccezionali 4
- N. 14 Autorizzazioni alla sosta gratuita
- N. 1491 Inserimenti su VALICAR

Tagli stradali:

- N. 145 pratiche tagli stradali pervenute
- N. 145 pratiche tagli stradali istruite
- N. 145 pratiche tagli stradali definite

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI (dal 01/01/2024 al 31/07/2024)

Il Servizio di manutenzione degli immobili di proprietà del Comune di Olbia ricomprende i seguenti Uffici:

- Ufficio manutenzione edilizia sociale e culturale;
- Ufficio manutenzione di asili nido, scuole materne, elementari e medie;
- Ufficio manutenzione sedi comunali e uffici giudiziari;
- Ufficio manutenzione dei servizi tecnologici immobili comunali;
- Ufficio attività varie inerenti l'edilizia pubblica, demolizioni, ristrutturazioni di immobili di proprietà comunale, anche assegnati in gestione ad altri settori;
- Ufficio gestione contratti spese riscaldamento;
- Ufficio gestione case minime;

Nell'ambito dei Servizi predetti, si riportano di seguito le attività poste in essere per l'annualità 2024:

- Affidamento in concessione, ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., dei **servizi integrati di energia termica e manutenzione degli impianti tecnologici a servizio degli immobili del Comune di Olbia**, con relativi lavori di efficientamento energetico, sulla

base del progetto di fattibilità tecnico-economica presentato dal Promotore - € 969.626,00 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;

- **Servizi integrati di energia termica e manutenzione degli impianti tecnologici a servizio degli immobili del Comune di Olbia, con relativi lavori di efficientamento energetico, sulla base del progetto definitivo presentato dal Promotore.** CUP: F99J21002730007-C.I.G. 87687601AB - Contratto Rep. n. 3734/2022 - € 3.347.441,14 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023, per **la fornitura di arredi per la sala giunta e il settore tecnico - CIG B2497C3727** € 39.881,80 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- Affidamento dei lavori in relazione nell'ambito dei **“Lavori di ristrutturazione del CORPO B – Olbia Expo – da destinare alle attività del Polo Universitario di Olbia”** - CIG 9365746A17 – Centro di Costo 1110031 - € 101.935,09 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Realizzazione di una recinzione dell'area esterna della palestra della scuola media Ettore Pais e di una pensilina a protezione dell'ascensore per l'accesso ai parcheggi San Simplicio.** – CIG B0EA664D38 € - € 54.432,29 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) del D.L. n. 36/2023, per la **manutenzione straordinaria degli infissi degli immobili comunali-** CIG: B0635E9AB1 €. 67.500,00 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Realizzazione aule informatiche scuola media Ettore Pais - Via Veronese e Via Nanni”** CIG. B1CC8167E1 - €. 54.901,31 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Verifica biennale degli impianti elevatori degli edifici comunali e scuole -** CIG: B14C0CE584 4.392,00 € – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Fornitura con posa in opera di un nuovo supporto espositivo per i relitti delle navi romane all'interno del museo archeologico -** CIG: B1CCAEF17A €. 111.000,00 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Verifica periodica e straordinaria impianti di messa a terra (D.P.R. 462 del 02/10/2001)** CIG B1CCC68894 – €. 12.640,00 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Fornitura arredi sala consiliare** CIG: B30C3F57FA €. 19.980,00 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Manutenzione straordinaria dell'impianto audio - video del museo archeologico.** CIG: B249851C54 €. 8.358,00 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023, per la **Fornitura di materiale elettrico per la manutenzione ordinaria degli edifici comunali.** - Centro di Costo 1100002 CIG: 573BF5E84. €. 12.139,00 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Interventi di manutenzione straordinaria di ripristino, pulizia e risanamento delle facciate della sede del museo** CIG: B29F4544A1 €. 133.605,85 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;

- **Fornitura di pitture per l'esecuzione di manutenzioni ordinarie presso le scuole cittadine tramite l'utilizzo del personale lavoroRAS**, CIG: B291FB6F8F € 4.940,10 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Manutenzione straordinaria e installazione dell'impianto audio - video della sala giunta rossa e della sala giunta bianca**, CIG: B2FFB3D490 € 52.460,00 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) del D.L. n. 36/2023, per gli **interventi di manutenzioni edili edifici comunali e scuole** - Centro di Costo 1120001 - CUP F92B23000570004 - CIG: A0242E4806 € 169.975,82 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Opere di manutenzione straordinaria da eseguirsi presso il palazzo municipale del comune di Olbia. ripristino parapetti e opere complementari** - CIG: B3021D5DC9 € 22.395,57 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Incarico professionale per la redazione del certificato prevenzioni incendi dell'immobile denominato MUS MAT, destinato a scuola civica di musica.** - CIG B31ACD008A € 2.049,60 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- **Incarico professionale per la redazione del DUVRI relativi ai servizi integrati di energia termica e manutenzione degli impianti tecnologici a servizio degli immobili del comune di Olbia, con relativi lavori di efficientamento energetico, sulla base del progetto di definitivo presentato dal promotore** - CIG: B30A9CC172 € 5.709,60 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- Fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e istruzione 0-6, annualità 2022. Attuazione degli interventi inseriti nell'ambito del **“Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@” – Asse II. Lavori Scuola dell'Infanzia Via Porto Rotondo**, codice ARES: 0900470077, CUP: F97H21010970005 € 62.500,00 di cui € 50.000,00 fondi RAS e € 12.500,00 fondi comunali - R.U.P. Geom. Chiara Francesca Manca;
- Fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e istruzione 0-6, annualità 2022. Attuazione degli interventi inseriti nell'ambito del **“Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@” – Asse II. Rinnovo arredi e attrezzature Scuola dell'Infanzia Via Leonardo da Vinci**, codice ARES: 0900470085, CUP: F99J21014480005 € 35.000,00 di cui € 27.457,52 fondi RAS e € 7.542,48 fondi comunali - R.U.P. Geom. Chiara Francesca Manca;
- Fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e istruzione 0-6, annualità 2022. Attuazione degli interventi inseriti nell'ambito del **“Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@” – Asse II. Rinnovo arredi e attrezzature Scuola dell'Infanzia Via Civitavecchia**, codice ARES: 0900470147, CUP: F99J21014470005 € 30.760,00 di cui € 24.608,00 fondi RAS e € 6.152,00 fondi comunali - R.U.P. Geom. Chiara Francesca Manca;
- Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ Asse II Comune di Olbia: **Arredi e ristrutturazione scuola infanzia e primaria di Via Vignola**, (codice ARES: 900470148), CUP: F99J21014420006 €100.000,00 di cui € 80.000,00 fondi RAS e € 20.000,00 fondi comunali - R.U.P. Geom. Chiara Francesca Manca;
- Affidamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020, convertito, con modificazioni dalla Legge 120/2020 e modificato dal D.L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, della **"Fornitura in loco di ferramenta e attrezzature per la**

manutenzione ordinaria degli edifici comunali" Centro di Costo 1120001 - CIG ZB53BC1037 € 5.440,59 - fondi comunali - R.U.P. Geom. Chiara Francesca Manca;

- **Realizzazione di un nuovo complesso sportivo polivalente Via Nervi** Centro di Costo 7000075 CUP F94J23000730004 € 650.000,00 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Chiara Francesca Manca;
- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023, per la **Consulenza per il riutilizzo di Terre e Rocce da scavo provenienti dal cantiere “Realizzazione di un nuovo complesso sportivo polivalente Via Nervi”** - CUP F94J23000730004 - CIG: B1CE4621D3 € 16.335,00 fondi comunali - R.U.P. Geom. Chiara Francesca Manca;
- **Lavori di adeguamento della scuola di Putzolu, della viabilità, impianti sportivi e verde attrezzato** - determinazione a contrattare e contestuale affidamento a favore dell'ATP avente come capogruppo il Dott. Geol. Donatella Giannoni con sede legale a Sassari in strada vicinale La Gruzzeria 7 Funtani 43 - CIG: B04F3AE0FA- R.U.P. Geom. Chiara Francesca Manca;
- **Programma Integrato Plurifondo per il lavoro LavoRAS "Misura Cantieri nuova attivazione".** L.R. n. 48/2018, art. 6, commi 22 e 23. L.R. n. 20/2019, art. 3, comma 1. Contributo annualità 2024 – Delibera della Giunta Regionale del 19 giugno 2024, n.18 /26 e Delibera della Giunta Regionale del 17 luglio 2024 n. 25/11 - R.U.P. Geom. Chiara Francesca Manca;
- **Costruzione di una nuova Scuola in Via Veronese:** finanziamento Iscol@ e cofinanziamento Comune di Olbia per un importo complessivo di € 6.722.222,00, approvata la perizia di variante con Determina n. 3495 del 07/08/2023 dell'importo di €. 262.615,23 pertanto, l'importo complessivo dell'intervento ammonta a €. 6.984.837,23 – R.U.P. Geom. Patrizia Lei;
- **Incarico professionale per la verifica della vulnerabilità sismica di alcune scuole cittadine** – CIG 94592579CF - 162.355,96 € - R.U.P. Geom. Patrizia Lei;
- **“Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ - Asse I scuole del nuovo millennio: “Realizzazione di una scuola primaria e scuola dell'infanzia di Via Veronese - Acquisto arredi** - CIG B18814A36A - 277.685,44 € - R.U.P. Geom. Patrizia Lei;
- **“Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ - Asse I scuole del nuovo millennio Fornitura e con posa in opera di giochi inclusivi da esterno con pavimentazione antitrauma per la nuova scuola primaria e dell'infanzia di Via Veronese** – CIG B28B2A7017 - 109.771,74 € R.U.P. Geom. Patrizia Lei;
- **Realizzazione di una palestra con sala mensa per la scuola di Via Vignola** – Importo complessivo di € 1.800.000,00 – lavori in corso R.U.P. Geom. Patrizia Lei;
- **Lavori di completamento palazzo di giustizia** manifestazione d'interesse CUP F94E21001340004 - € 677 126,46 fondi comunali interamente impegnati senza nessuna liquidazione - R.U.P. Geom. Vincenzo Lombardi;
- **Lavori di completamento palazzo di giustizia** gara d'appalto CUP F94E21001340004 CIG B1274ADEA3 - € 677 126,46 aggiudicazione efficace a favore della ditta Ghiaccio s.r.l. - R.U.P. Geom. Vincenzo Lombardi;

- **Modifica ed integrazione progetto: “manutenzione straordinaria palazzo comunale ex scolastico di Via Garibaldi”** – CUP F94E21003480004 - fondi comunali interamente impegnati senza nessuna liquidazione - R.U.P. Geom. Vincenzo Lombardi;

Sono in corso i seguenti interventi:

- **Lavori di “Manutenzione straordinaria Palazzo Comunale Ex Scolastico di Via Garibaldi.”**
– Richiesta e ottenuta variazione al bilancio per € 250.000,00 fondi comunali – modifica progetto per altre priorità dell’Amministrazione - R.U.P. Geom. Vincenzo Lombardi;
- **Lavori di completamento palazzo di giustizia** gara d’appalto CUP F94E21001340004 CIG B1274ADEA3 - € 677 126,46- R.U.P. Geom. Vincenzo Lombardi;
- **Lavori di copertura tribuna Stadio Caocci** aggiudicazione alla ditta esecutrice importo aggiudicato iva inclusa € 1.521.525,60 - R.U.P. Geom. Lorenzo Molinas;
- **Impianto sportivo stadio Caocci e Meloni intervento A** Aggiudicazione alla ditta esecutrice importo aggiudicato iva inclusa € 1.124.155,50 - R.U.P. Geom. Lorenzo Molinas;
- **Impianto sportivo stadio Caocci e Meloni intervento B** aggiudicazione alla ditta esecutrice importo aggiudicato iva inclusa € 983.891,51- R.U.P. Geom. Lorenzo Molinas;
- **Lavori di adeguamento agli standard di sicurezza, abbattimento delle barriere architettoniche, riqualificazione funzionale e completamento dell’impianto sportivo Angelo Caocci nel Parco Fausto Noce** – lavori in fase di ultimazione - € 1.079.000,00 - R.U.P. Geom. Lorenzo Molinas;
- **Intervento di restauro del palazzetto Deiana** aggiudicazione alla ditta esecutrice- Importo complessivo finanziamento € 850.000,00 - progetto esecutivo approvato - lavori in fase di ultimazione. - R.U.P. Geom. Lorenzo Molinas;

Sono stati conclusi i lavori di:

- Programma Impiantistica sportiva a valere sulla programmazione del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2007-2013. Obiettivo operativo 7.1.2, Linea d’Azione 7.1.2.A – **Lavori di manutenzione straordinaria impianto di illuminazione e spogliatoi presso il campo sportivo in Località La Basa.** Affidamento e impegno di spesa a favore della ditta IECI DI DEIANA SRL. Importo delle opere € 32.950,14 – fondi RAS – lavori conclusi e liquidati - R.U.P. Geom. Giov Santo Dettori;
- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020, convertito, con modificazioni dalla Legge 120/2020 e modificato dal D.L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021 dell’ incarico professionale per il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dell'intervento denominato **“Lavori di Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del bene immobile comunale sito in Via Gennargentu”** - Centro di Costo 1110007 - CUP: F98E22000330004 - totale complessivo pari ad € 5.962,63 - fondi comunali impegnati e da liquidare in attesa di emissione fattura - R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020, convertito, con modificazioni dalla Legge 120/2020 e modificato dal D.L. 77/2021 convertito con modificazioni

dalla Legge 108/2021 dell'incarico professionale per la progettazione, direzione dell'esecuzione, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, inerenti il servizio denominato **“Emergenza di natura ambientale in loc. Sa Piana Manna-Sa Corroncedda, nell'ex area di sosta attrezzata per nomadi. Rimozione rifiuti, pulizia e ripristino stato dei luoghi- II° Lotto”**. – R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis - fondi comunali e fondi R.A.S. – Terminato il servizio di direzione dell'esecuzione e coordinamento sicurezza in fase di progettazione e liquidati il saldo pari € 22.468,37 all'Ing. Maria Teresa Solinas, con atto di liquidazione n. 2255 del 11/10/2024 -- R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;

Durante l'anno 2024 sono stati eseguiti vari piccoli interventi di manutenzione ordinaria nei vari plessi scolastici e nelle sedi comunali.

Sono stati approvati i certificati di regolare esecuzione relativi ai lavori di:

- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020, convertito, con modificazioni dalla Legge 120/2020 e modificato dal D.L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021 dell'intervento denominato **Lavori di Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del bene immobile comunale sito in Via Gennargentu**. Aggiudicazione a favore della ditta CAMPESI SRL- Centro di Costo 1110007 - CUP: F98E22000330004 – importo complessivo di € 116.301,49 – fondi comunali impegnati – liquidati emesso CRE in data 04/12/2024 – R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- **Lavori di Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del bene immobile comunale sito in Via Gennargentu. Approvazione perizia di variante n.1** ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. c del D.Lgs 50/2016. Centro di Costo 1110007 - CUP: F98E22000330004 – importo totale perizia € 80.0000 di cui per lavori € 53.379,04, € 2.037,37 coordinamento della sicurezza il restante tra le somme a disposizione, fondi comunali impegnati e liquidati emesso CRE in data 04/12/2024 – R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- Affidamento del servizio denominato **“Emergenza di natura ambientale in loc. Sa Piana Manna-Sa Corroncedda, nell'ex area di sosta attrezzata per nomadi. Rimozione rifiuti, pulizia e ripristino stato dei luoghi- II° Lotto”** mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.lgs 36/2023, con aggiudicazione al miglior prezzo – importo complessivo € 203.962,76 inclusa IVA, approvata Perizia di Variante con Det. n. 1834 del 24/07/2024 – fondi RAS – servizio ultimato in data 30/07/2024, liquidato lo Stato Finale del servizio con Atto di Liquidazione n. 2005 del 14/09/2024 a favore della Ditta Ecoserdiana S.p.A., ricevuto il Certificato di Regolare Esecuzione con prot. n. 97974 del 27/08/2024;

Complessivamente, l'attività del Settore Ambiente e Lavori Pubblici (ex Settore Tecnico) per l'anno 2024, è stata caratterizzata dall'adozione dei seguenti atti:

Determinazioni	n. 909 di cui:
Settore Tecnico	n. 603
Settore Ambiente e LL.PP.	n. 306

**Indicatori di performance e qualità dei servizi 2024* :**

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Descrizione	Unità di misura	Target 2024	Risultato 2024
Servizi amministrativi e tecnici	Soddisfazione richieste di accesso	N. richieste evase entro i termini/ N. richieste evase*100	% soddisfazione e richieste entro i termini	80%	100%
Ufficio Tutela Paesaggio	*SUAPE attività istruttoria – istanze conferenza di servizi	% pratiche istruite/pratiche assegnate	%	80%	100%
Servizio lavori pubblici	Manutenzione dei canali cittadini	Interventi realizzati/interventi programmati	%	60%	100%
Servizio lavori pubblici	*Grado di affidabilità delle attività di realizzazione delle opere	N. procedimenti avviati/N. opere programmate	%	60%	100%
Servizi ambientali	*Raccolta differenziata n. utenze domestiche servite con modalità di raccolta porta a porta differenziata	N. verifiche annue	n.	50	234
Servizi ambientali	*Rilascio e/o al rinnovo dell'autorizzazione regionale per l'esercizio della caccia (tesserino venatorio)	N. giorni intercorrenti la presentazione della richiesta e il rilascio del tesserino	gg	30	0,96
Servizi ambientali	Grado di trasparenza/completezza della modulistica d'ufficio	N. di moduli pubblicati sul sito/n. moduli utilizzati dall'Ufficio	%	70%	100%
Servizio idrico integrato	*Rilascio dell'autorizzazione allo scarico nelle fogne nere (allaccio alla rete fognaria)	N. giorni intercorrenti la presentazione della richiesta e il rilascio autorizzazione	gg	90	20
Pubblica Illuminazione	*Illuminazione pubblica – Verifica servizio gestore esterno	N. verifiche annue	n.	50	>50
Servizi cimiteriali, e verde pubblico	*Accessibilità al Servizio Cimiteriale da parte dell'utenza.	N. medio giorni apertura settimana	gg	6	7
Servizi cimiteriali, e verde pubblico	Interventi di manutenzione ordinaria verde pubblico effettuati	N. interventi annui	n.	60	80
Servizi cimiteriali, e verde pubblico	Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni	N. Segnalazioni scritte ricevute	n.	< o = a 5	0

*** Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa.**



Sintesi obiettivi premianti 2024*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 28/03/2025, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei procedimenti: 1) Attivazione e disattivazione del servizio speciale ritiro pannolini e pannolini; 2) Rilascio parere preliminare all'autorizzazione allo scarico nell'ambito SUAPE; 3) Rilascio tesserini di caccia e fogline venatorie; 4) Interventi di disinfestazione e derattizzazione nel territorio; 5) Rilascio parere per concessioni cimiteriali nell'ambito del SUAPE; 6) Totale dematerializzazione di tutti i procedimenti volti all'ottenimento delle autorizzazione paesaggistiche al di fuori ambito SUAPE	100
2	Predisposizione domanda di ammissione all'associazione "I borghi più belli d'Italia" per la frazione di San Pantaleo	100
3	Decreto Ministero della Transizione Ecologica n. 117 del 15.04.2021 'programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano' - progetto di forestazione periurbana nella città di Olbia. completamento intervento (Prosecuzione attività di cui all'Obiettivo n.3/2023)"	Stralciato per la valutazione di performance individuale del Dirigente
4	Esecuzione dei lavori relativi al 2° lotto degli interventi di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci - COMPLETAMENTO LAVORI SUB-AZIONE 3.5 - ITI Olbia	100
5	(PNRR) – Missione 5 – Inclusione e coesione sociale, componente 2 – infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2), Misura 3, Investimento 3.1 “Sport e inclusione sociale” - Cluster 2 “Adeguamento normativo ed efficientamento campo sportivo ‘Angelo Caocci’”- COMPLETAMENTO INTERVENTO (Prosecuzione attività di cui all'Obiettivo n.4/2023)	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2024/2026

**Settore AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici/ indicatori	indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40%	Esecuzione dei lavori relativi al 2° lotto degli interventi di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci - COMPLETAMENTO LAVORI SUB-AZIONE 3.5 – ITI OLBIA	Esecuzione del 50% dei lavori in appalto	dal 01/01/2024 al 15/06/2024	25/06/2024	100	40 %	100 %
			Comunicazione relativa all'ultimazione dei lavori	dal 01/10/2024 al 15/12/2024	11/12/2024			
			Redazione del certificato di ultimazione dei lavori in contraddittorio con l'appaltatore	dal 01/11/2024 al 15/12/2024	28/12/2024			
		(PNRR) – M5 – Inclusione e coesione sociale, componente 2 – infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2), Misura 3, Investimento 3.1 “Sport e inclusione sociale” - Cluster 2 “Adeguamento normativo ed efficientamento campo sportivo Caocci- COMPLETAMENTO INTERVENTO (Prosecuzione attività di cui all'Obiettivo n.4/2023)	Consegna dei lavori	dal 01/01/2024 al 15/03/2024	17/01/2024	100		
			Esecuzione 50% dei lavori	dal 01/04/2024 al 15/10/2024	16/12/2024			
			Esecuzione 100% dei lavori	dal 01/11/2024 al 15/12/2024				
Portafoglio dei servizi (indicatori di performance)	20%	PAESAGGIO - SUAPE attività istruttoria – istanze conferenza di servizi	% pratiche istruite/pratiche assegnate	80%	100%	100	20 %	
		Grado di affidabilità delle attività di realizzazione delle opere	N. procedimenti avviati /N. opere programmate	60%	100%	100		
		Raccolta differenziata n. utenze domestiche servite con modalità di raccolta porta a porta differenziata	n. verifiche annue	50	234	100		
		Rilascio e/o rinnovo dell'autorizzazione regionale per l'esercizio della caccia (tesserino venatorio)	N° giorni intercorrenti la presentazione della richiesta e il rilascio del tesserino	30	0,96	100		
		Rilascio dell'autorizzazione allo scarico nelle fogne nere (allaccio alla rete fognaria)	N° giorni intercorrenti la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	90	20	100		
		Illuminazione pubblica – Verifica servizio gestore esterno	N. verifiche annue	50	>50	100		
		Accessibilità al Servizio Cimiteriale da parte dell'utenza.	N. medio giorni apertura settimana	6	7	100		
Stato di salute dell'amministrazione	40%	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio ai sensi del comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018 Annualità 2024	rispettato	rispettato	%	40 %	
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni. Annualità 2024	rispettato	rispettato	%		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
	100%	Moltiplicatore						100 %
								1.1

Settore SUAPE, manutenzioni e viabilità

Dirigente: Ing. Diego Ciceri

Il settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità è composto dai seguenti servizi:

- SUAPE e commercio
- Servizi Viabilità
- Servizio Manutenzioni

SUAPE E COMMERCIO

SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER L'EDILIZIA (SUAPE) - SPORTELLO UNICO TELEMATICO

La L.R. 24/2016 (legge di semplificazione regionale), entrata in vigore il 27 ottobre 2016, ha istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia abitativa (SUAPE). Le norme in materia di SUAPE sono entrate in vigore con l'approvazione da parte della Giunta Regionale delle direttive attuative previste dall'art. 29, comma 4 della L.R. 24/2016 e s.m.i. (DGR 49/19 del 05.12.2019).

Con Deliberazione della Giunta Comunale deliberazione della Giunta Comunale n° 287 del 26/07/2024 di approvazione della macrostruttura dell'Ente, è stata riorganizzata la nuova Macrostruttura Organizzativa dell'Ente con l'individuazione dei settori e dei servizi comunali e in particolare, il Servizio SUAPE è stato incardinato presso il Settore SUAP, Manutenzioni e Viabilità.

Per effetto di tali innovazioni normative e organizzative al SUAPE sono state assegnate funzioni di competenza comunale (es. in materia di manifestazioni, eventi sportivi o eventi culturali di pubblico spettacolo) e sono state confermate le funzioni precedentemente svolte dal SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) e dal SUE (Sportello Unico Edilizia).

Il SUAPE di Olbia, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 20 ottobre 2016 n.24 e s.m.i., è pienamente informatizzato e gestisce tutte le pratiche di competenza attraverso:

- a) **il portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it;**
- b) **l'area riservata al SUAPE di OLBIA all'interno del portale regionale www.sardegnaimpresa.eu.**

Lo Sportello Unico è chiaramente dotato di PEC dedicata al servizio suape@pec.comuneolbia.it, di firma digitale, di un portale comunale accessibile tramite il sito www.comune.olbia.ot.it, sul quale è pubblicata sia la modulistica Suape che la suddivisione degli uffici, con le relative competenze, secondo l'organizzazione attualmente vigente.

L'organigramma, le competenze e i responsabili dei procedimenti sono indicati nel documento "Carta dei Servizi Comunali", pubblicato nel sito del Comune all'indirizzo www.comune.olbia.ot.it.

Il SUAPE, anche nel 2023, ha contribuito alla sperimentazione, sviluppo e all'implementazione del Software regionale SUAP2, accessibile tramite il portale www.sardegnaimpresa.eu, per la gestione delle pratiche in modalità telematica.

In qualità di componente stabile del Gruppo ristretto di coordinamento regionale ha contribuito alla divulgazione presso gli utenti, le associazioni di categorie e gli enti ed uffici terzi delle direttive SUAPE, approvate con D.G.R. 49/19 del 05.12.2019, che hanno introdotto, nella Regione Sardegna, unica regione in Italia norme di disciplina delle funzioni già svolte da Suap e Sue e ora svolte dal SUAPE.

Il SUAPE, nel 2024, ha collaborato alla predisposizione della modulistica unica regionale, nonché alla individuazione di protocolli operativi per l'ulteriore semplificazione delle procedure SUAPE.

Nell'anno considerato, il SUAPE di Olbia ha gestito, attraverso il portale regionale www.sardegnaimpresa.eu, e/o la PEC istituzionale, le seguenti pratiche:

TIPOLOGIA TITOLO ABILITATIVO O ATTO SUAPE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Pratiche soggette a SCIA/DUA a zero giorni	4216	3448	3845
Pratiche soggette a SCIA/DUA a 30 giorni	160	152	221
Conferenze di servizi con esito provvedimento conclusivo	905	616	890
Ordinanze dirigenziali (provvedimenti interdittivi/prescrittivi)	67	7	10
Comunicazioni e adempimenti vari	426	651	590
Totale	5774	4874	5556

RESOCONTO ANALITICO ATTIVITA' UFFICI SUAPE				
Ufficio	Pratica	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Ufficio 1	SCIA/DUA zero giorni	788	773	945
Ufficio 2	SCIA/DUA zero giorni	501	204	54
Ufficio 3	SCIA/DUA zero giorni	589	840	979
	Ordinanze ingiunzione	67	123	0
Ufficio 4	SCIA/DUA zero giorni	2302	1611	1813
	SCIA/DUA 30 giorni	160	152	221
	Conferenze di Servizi con esito Provvedimento conclusivo	905	616	890
Ufficio 5	SCIA/DUA zero giorni	36	20	54
Ufficio 6	Istruttoria istanze accesso atti	284	290	362
Ufficio 7	Monitoraggio tempi - pratiche	5632	4216	4956
	Sistema qualità - Indicatori procedure su pratiche	5632	4216	4956

CERTIFICAZIONE DI QUALITA' SUAPE UNI EN ISO 9001:2015

Nel mese di luglio 2022, proseguendo nel lungo percorso di formazione di tutto il personale del SUAPE, iniziato nel settembre 2008 con l'avvio delle prime indagini di customer satisfaction, lo

Sportello Unico ha conseguito il rinnovo della certificazione di qualità del Sistema di gestione delle procedure secondo la norma di riferimento UNI EN ISO 9001:2015, entrata in vigore a settembre 2018. A tal fine si è proceduto all'adeguamento alla nuova norma della struttura organizzativa, all'individuazione dei processi con le loro interazioni nonché alla predisposizione delle metodologie di pianificazione, esecuzione e controllo, con particolare attenzione ai requisiti specifici che riguardano sia il tema della **analisi del contesto, delle parti interessate e delle loro aspettative**, che il tema della **valutazione dei rischi e delle opportunità** che possano influire sul raggiungimento dei risultati del sistema di qualità del SUAPE. Il tutto finalizzato al miglioramento dell'azione amministrativa e al conseguente soddisfacimento dell'utenza.

A seguito delle risultanze dell'Audit effettuato nella giornata del 17 luglio 2022, l'Ente Certificatore Certiquality S.R.L. - Istituto di Certificazione della Qualità, con sede a Milano, ha riunito la Commissione Tecnica in data 18 luglio 2022, la quale ha deliberato per il mantenimento del Sistema di Gestione Qualità applicato dal SUAPE, ritenuto conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015 per cui ha confermato la validità del Certificato *CISQ/CERTIQUALITY S.R.L. n. 18698* e del corrispondente *Certificato Internazionale IQNet n. 77442, FINO AL 18 LUGLIO 2024*.

Si specifica che l'Ufficio è stato il primo Suap in Sardegna ad aver ottenuto la Certificazione UNI EN ISO 9001:2008 e che, oggi, è uno tra i pochi in Italia ad essere certificato per organizzazioni pubbliche per attività Code A36.

GRUPPO TECNICO RISTRETTO SUAP ISTITUITO PRESSO LA REGIONE SARDEGNA

A seguito di avviso pubblico approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli unici e Affari Generali n. 378 del 26 agosto 2016, il Suap di Olbia, con Determinazione n. 34663 rep n. 487 del 2.11.2016, è stato ammesso anche al Gruppo tecnico di supporto al Coordinamento Regionale Sportelli Unici.

Il gruppo, che si riunisce a cadenza almeno bimestrale, ha il compito di rappresentare direttamente al Coordinamento regionale le criticità riscontrate nella propria attività, esprimendo pareri e proposte operative sull'operato dell'Ufficio, sulle attività future, sull'evoluzione della normativa settoriale in materia e su quanto altro sia necessario per raggiungere gli obiettivi dell'Ufficio regionale SUAPE. Nel corso del 2024 il SUAPE ha contribuito alla sottoposizione al SUAPE regionale di quesiti provenienti da utenti, alla risoluzione di problematiche in materia di protocolli operativi e buone pratiche SUAPE, alla modifica della modulistica unica regionale.

MONITORAGGIO TEMPI MEDI PROCEDIMENTI SUAPE

Il SUAPE, coinvolgendo tutti gli operatori incardinati nei 7 uffici, tiene costantemente sotto controllo tutti i tempi di gestione delle pratiche SUAPE (attraverso l'utilizzo di un apposito sistema, la cui gestione e il cui aggiornamento viene svolto dall'operatore videoterminalista incardinato presso l'Ufficio Suape n.7). Nell'anno 2024, in attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla scheda n. 13 del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012, su indicazione del Nucleo di Valutazione, sono stati individuati tre tipologie di procedimento amministrativo da sottoporre a monitoraggio (DUA a 0 giorni, ai sensi dell'art. 34, lettera b) della L. 24/2016; DUA a 30 giorni, ai sensi dell'art. 34, lett. a) della L.R. 24/2016; conferenza di servizi ai sensi dell'art. 37 della L.R. 24/2016). Il SUAPE predispone dei report annuali con l'indicazione dei tempi medi registrati e delle eventuali criticità da trasmettere al Segretario in qualità di R.A.C.. Il report è stato predisposto e trasmesso al Segretario a fine 2024 per l'inserimento dei relativi dati nella relazione annuale del piano anticorruzione.

ATTIVITA' SVOLTE DAL SERVIZIO SUAPE NELL'ANNO 2024

Nel corso del 2024, i 7 Uffici SUAPE, organizzati come da Determinazione Dirigenziale n. 2298 DEL 23.09.2024 (organizzazione Servizio SUAPE), hanno svolto le attività elencate nell'allegata tabella dei regimi amministrativi del SUAPE, ripartite tra i seguenti uffici:

Ufficio Suape n.1 - FRONT OFFICE SUAPE:

Per quanto riguarda l'ambito di competenza, il Front Office, nel rispetto dei principi affermati con la L.R. 24/2016, con la L.R. 1/2019 e con le direttive regionali attuative di tali leggi (DGR 40/19 del 05.02.2019) costituisce l'unico punto di accesso al SUAPE per l'acquisizione dei titoli abilitativi relativi agli **interventi di edilizia residenziale e produttiva** e alle **attività produttive** di competenza del Comune e delle altre amministrazioni (provinciali, regionali, statali).

Il Front Office svolge attività di verifica esclusivamente formale e cura la trasmissione delle pratiche svolgendo tutte le attività immediatamente conseguenti all'avvio dei procedimenti.

La gestione degli adempimenti connessi alle verifiche di merito in materia di attività produttive di competenza SUAPE rimane assegnata agli Uffici SUAPE diversi dal Front Office.

Il Front Office cura gli adempimenti relativi alla prima fase del monitoraggio dei tempi, con il supporto e l'ausilio del personale assegnato all'Ufficio SUAPE n. 7.

Il Front Office è competente a ricevere tutte le pratiche SUAPE, attraverso la casella PEC del SUAPE e/o attraverso il portale www.sardegnaimpresa.eu.

In particolare, il Front Office è competente, riguardo alle **attività produttive e agli interventi edilizi, a svolgere tutte le operazioni previste dagli artt. 33 e 34 della L.R. 24/2016 e s.m.i., come meglio descritte negli artt. 8 e 9 delle direttive approvate dalla RAS con DGR 49/19 del 05.12.2019.**

A titolo esemplificativo, Il Front Office cura i seguenti adempimenti:

- Individuare se la pratica presentata ricade nel campo di applicazione SUAPE e avviare le conseguenti procedure;
- Effettuare la verifica formale delle SCIA/DUA e delle integrazioni documentali;
- In caso di esito positivo della verifica formale, generare la ricevuta prevista dalla L.R.24/2016 e s.m.i.;
- Predisporre la richiesta di regolarizzazione della pratica e, in caso di mancata regolarizzazione e di esito negativo della verifica formale, predisporre la dichiarazione di irricevibilità, da protocollare e trasmettere per la firma al Coordinatore Responsabile del Servizio, Responsabile del Procedimento Unico SUAPE;
- Predisporre la dichiarazione di archiviazione delle pratiche per le quali l'utente ha manifestato la volontà di rinunciare, durante la fase di verifica formale;
- Trasmettere agli interessati le ricevute, le richieste di regolarizzazione, le comunicazioni di irricevibilità e le comunicazioni di rinuncia; la trasmissione potrà avvenire tramite portale, PEC o altro mezzo consentito dal D.P.R. 445/2000;
- Esclusivamente per le attività produttive, in caso di rilascio della ricevuta, trasmettere alla Camera di Commercio territorialmente competente il fascicolo telematico attraverso il portale SardegnaImpresa.eu;
- In caso di SCIA/DUA contestuale a ComUnica, trasmettere la dichiarazione di irricevibilità alla Camera di Commercio territorialmente competente, tramite il portale SardegnaImpresa.eu;
- Effettuare le operazioni di gestione della PEC istituzionale del SUAPE (es: apertura della PEC, scaricamento della stessa, individuazione di nuove pratiche attraverso i messaggi con files allegati pervenuti sul PRONET, individuazione dei messaggi sul PRONET relativi alla presentazione di nuove pratiche nel portale www.Sardegnaimpresa.eu, individuazione delle integrazioni pervenute direttamente sulla PEC o sul portale www.Sardegnaimpresa.eu, etc.);
- Protocollare e notificare l'arrivo 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, secondo le competenze attribuite ai responsabili del procedimento e secondo le istruzioni impartite nell'ambito del Sistema Gestione Qualità (SGQ);

- Protocollare e notificare l'arrivo di pratiche pervenute sul Portale SardegnaImpresa.eu o PEC all'Ufficio SUAPE n. 4 (Back Office SUAPE), competente alla gestione delle successive fasi di gestione delle procedure delle SCIA/DUA e delle conferenze di servizi;
- Aggiornare, su richiesta degli utenti, le anagrafiche o i dati dei procuratori dei soggetti proponenti;
- Protocollare e trasmettere direttamente agli Enti/Uffici terzi, diversi dal SUAPE, le pratiche non soggette ad autorizzazione o titolo abilitativo di competenza comunale, per le quali sono previsti singoli adempimenti connessi ad attività produttive, di competenza di Enti/Uffici terzi (si veda l'Allegato B).
- Protocollare e trasmettere direttamente all'Ufficio Edilizia Privata, tramite portale www.sardegnaimpresa.eu, le pratiche di sanatoria edilizia con titolo espresso, non di competenza SUAPE.

L'Ufficio n.1, inoltre, cura gli adempimenti formali inerenti l'agibilità, le comunicazioni di inizio fine e lavori e il collaudo di impianti produttivi (artt. 38 e 39 L.R. 24/2016) e l'esatto adempimento degli oneri di istruttoria secondo il vigente tariffario SUAPE (art. 42 L.R. 24/2016 e s.m.i.)

Sul sito www.sardegnaimpresa.eu gli utenti hanno a disposizione, per la consultazione, la tabella dei regimi allegata alla DGR 49/19 del 5.12.2019 e la modulistica unica (DUA ed allegati) per l'avvio delle attività soggette al campo di applicazione della SCIA ex art. 19 e dell'art. 19-bis della L.241/90. I moduli, secondo l'ultimo aggiornamento del portale, vengono generati all'interno del fascicolo della pratica, in fase di compilazione da parte dell'utente.

La consulenza specifica in materia di attività produttive e di procedure connesse all'edilizia, così come la verifica nel merito circa la sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi per l'avvio di attività produttive, viene svolta dagli uffici interni al SUAPE (es. Ufficio SUAPE n. 2 per il commercio su area privata, Ufficio SUAPE n. 3 per le attività ricettive, Ufficio SUAPE n. 5 per carburanti) e dagli uffici comunali competenti per materia (es. Ufficio Edilizia Privata per edilizia, Servizi alla persona per strutture sociali), secondo le rispettive competenze.

Sulla base dello stesso principio, la consulenza specifica riguardo alle materie di competenza degli enti terzi, viene svolta dai singoli referenti SUAPE per gli enti terzi (es. la consulenza in materia di prevenzione incendi è di competenza dei VV.F., quella sulla normativa igienico-sanitaria compete alla ASL, quella sui procedimenti in materia di ambiente o di agenzie di viaggi alla Provincia, quella sulle sale scommesse ex art. 88 TULPS alla Questura).

Il Front Office partecipa alla gestione del sistema di monitoraggio delle pratiche SUAPE, attraverso l'inserimento iniziale dei dati sull'apposito programma.

Ufficio SUAPE n. 2 – Medie Strutture di Vendita, Grandi Strutture di vendita/Centri commerciali, Attività Artigianali

L'Ufficio cura le procedure di verifica delle dichiarazioni autocertificative e la conformità delle stesse alla normativa vigente, sia riguardo alla completezza della documentazione allegata, sia riguardo alla valutazione nel merito degli aspetti di competenza dell'ufficio (si vedano nell'Allegato B le procedure ricadenti tra le categorie di attività produttive ascritte all'Ufficio n. 2).

L'Ufficio cura gli adempimenti connessi alle verifiche di conformità della DUA di competenza (es. richiesta di verifica di agibilità dei locali destinati ad attività produttive, richiesta di verifica del possesso dei requisiti morali e professionali, ecc.).

L'Ufficio cura le fasi successive alla verifica di conformità, nel rispetto dei termini massimi previsti dalla legge 241/90, art. 19 e dall'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i..

Il responsabile del procedimento avvia le procedure di invito a conformare l'attività, previste dall'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i. e dall'art. 19, commi 3 e 4 della L.241/90, qualora venga

riscontrata una carenza dei requisiti e presupposti previsti dall'art. 19, comma 1, della L. 241/90, esclusivamente nei casi in cui l'assenza di tali requisiti e presupposti, secondo la normativa di settore, avrebbe impedito il rilascio del titolo autorizzatorio ed abilitativo per lo svolgimento dell'attività, **purché indicati nella modulistica unica o pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.**

La richiesta dei requisiti e presupposti viene formulata e rivolta all'interessato solamente nei casi in cui non sia possibile acquisire i dati d'ufficio, anche attraverso la richiesta formulata ad altri uffici/enti della P.A..

I Responsabili del procedimento, individuati con apposita Determinazione Dirigenziale, propongono al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, nelle materie oggetto di verifica, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i. e dell'art. 19, commi 3 e 4, della L. 241/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati, e devono sempre avere come presupposto la violazione di specifiche disposizioni previste dalle normative di settore.

Il Responsabile del procedimento competente in materia di Medie e Grandi Strutture di vendita cura la verifica delle dichiarazioni autocertificative in materia di commercio, allegate ai progetti edilizi, riguardo alle medie e alle grandi strutture di vendita previste dalla L.R. 5/2006 e ne trasmette l'esito all'Ufficio pratiche edilizie del SUAPE (Ufficio n. 4).

I responsabili del procedimento predispongono gli atti/interdittivi e prescrittivi, di competenza dirigenziale, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i., sulla base delle risultanze dell'istruttoria di merito, secondo le normative di settore e secondo le competenze dell'Ufficio, meglio evidenziate nell'Allegato B.

Gli operatori dell'Ufficio partecipano alla gestione del sistema di monitoraggio delle pratiche SUAPE, attraverso l'inserimento dei dati sull'apposito programma.

Ufficio SUAPE n. 3 - Attività ricettive, commercio e somministrazione su area pubblica e su area privata, spettacolo, trattenimenti, trasporti, servizi

L'Ufficio cura le procedure di verifica delle dichiarazioni autocertificative e la conformità delle stesse alla normativa vigente, sia riguardo alla completezza della documentazione allegata, sia riguardo alla valutazione nel merito degli aspetti di competenza dell'ufficio (si vedano nell'Allegato B le procedure ricadenti tra le categorie di attività produttive ascritte all'Ufficio n.3).

L'Ufficio cura gli adempimenti connessi alle verifiche di conformità della DUA di competenza (es. richiesta di verifica di agibilità dei locali destinati ad attività produttive, richiesta di verifica del possesso dei requisiti morali e professionali, ecc.).

L'Ufficio cura le fasi successive alla verifica di conformità, nel rispetto dei termini massimi previsti dalla legge 241/90, art. 19 e dall'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i..

I Responsabili del procedimento avviano le procedure di invito a conformare l'attività, previste dall'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i. e dall'art. 19, commi 3 e 4 della L. 241/90, qualora venga riscontrata una carenza dei requisiti e presupposti previsti dall'art. 19, comma 1, della L. 241/90, esclusivamente nei casi in cui l'assenza di tali requisiti e presupposti, secondo la normativa di settore, avrebbe impedito il rilascio del titolo autorizzatorio ed abilitativo per lo svolgimento dell'attività, **purché indicati nella modulistica unica o pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.**

La richiesta dei requisiti e presupposti deve essere formulata e rivolta all'interessato solamente nei casi in cui non sia possibile acquisire i dati d'ufficio, anche attraverso la richiesta formulata ad altri uffici /enti della P.A..

I Responsabili del procedimento propongono al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, nelle materie oggetto di verifica, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i. e dell'art. 19, commi 3 e 4, della L. 241/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati, e devono sempre avere come presupposto la violazione di specifiche disposizioni previste dalle normative di settore.

I Responsabili del procedimento predispongono gli atti/interdittivi e prescrittivi, di competenza dirigenziale, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i., sulla base delle risultanze dell'istruttoria di merito, secondo le normative di settore e secondo le competenze dell'Ufficio, meglio evidenziate nell'Allegato B.

Gli operatori dell'Ufficio partecipano alla gestione del sistema di monitoraggio delle pratiche SUAPE, attraverso l'inserimento dei dati sull'apposito programma.

Ufficio SUAPE n.4 – BACK OFFICE SUAPE, INTERVENTI EDILIZI, AUA

L'Ufficio cura tutti gli adempimenti amministrativi previsti in materia edilizia dalla L.R. 24/2016 e s.m.i., dalla D.G.R. 49/19 del 05.12.2019 (Direttive SUAPE) e tutti gli adempimenti connessi alla gestione delle conferenze di servizi presentate al SUAPE, nonché delle pratiche soggette ad AUA.

Tale Ufficio non svolge attività di verifica formale delle pratiche SUAPE ma effettua un controllo successivo rispetto alle attività svolte dal Front Office. Come descritto nella sezione dedicata alle competenze del Front Office (Ufficio SUAPE n.1), le operazioni di scaricamento della PEC (messaggi di notifica delle nuove pratiche e delle integrazioni arrivate sul Portale, messaggi con files arrivati via PEC, protocollazione di tali messaggi, caricamento dei files delle nuove pratiche o delle integrazioni documentali sul portale SardegnaImpresa.eu, notifica dell'arrivo di pratiche ed integrazioni pervenute sul Portale SardegnaImpresa.eu o PEC all'Ufficio SUAPE n. 4), saranno svolte dall'Ufficio SUAPE n. 1 (Front Office).

L'Ufficio SUAPE n. 4 è competente per tutti gli adempimenti previsti obbligatoriamente dalla L.R. n. 24/2016 e s.m.i. nelle fasi immediatamente successive all'acquisizione della pratica e alla fase della verifica formale e quindi:

- **Gestione delle procedure mediante conferenze di servizi**, sia con unico ente che con più enti (con tutte le relative fasi previste dalla L.R. 24/2016 e s.m.i. e dalla L.241/90: individuazione degli enti competenti alle verifiche o all'espressione di pareri sulla base della modulistica SUAPE allegata alla pratica, predisposizione dell'atto di indizione della conferenza di servizi semplificata, pubblicazione dell'avviso di indizione, trasmissione degli elaborati e della DUA agli uffici interni all'amministrazione e agli enti terzi, acquisizione di pareri in sede di conferenza semplificata, predisposizione schema di determinazione conclusiva, convocazione conferenza di servizi sincrona, verbalizzazione delle sedute, acquisizione in tale sede dei pareri, verifica delle deleghe, predisposizione dello schema di determinazione conclusiva, trasmissione dei verbali e dei provvedimenti conclusivi agli enti ed uffici coinvolti nel procedimento, pubblicazioni all'Albo Pretorio, etc.);
- **Gestione delle DUA edilizie ad efficacia differita di trenta giorni** (con tutte le relative fasi: trasmissione delle dichiarazioni autocertificative e degli elaborati progettuali agli uffici/enti terzi competenti alle verifiche), **delle DUA edilizie ad efficacia immediata** (es. Attività di edilizia libera, Interventi edilizi ricadenti nel campo di applicazione della SCIA Edilizia, opere interne ex art. 15 L.R. 23/1985) e **delle comunicazioni** inerenti la materia edilizia.
- Adempimenti connessi alle **procedure di collaudo**, previste dalle normative vigenti.
- **Adempimenti connessi all'AUA.**

L'Ufficio cura la gestione del procedimento in conferenza di servizi svolgendo tutte le attività connesse ai compiti del SUAPE, riguardo alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi, anche telematica, che, secondo le procedure SUAPE previste dalla legge regionale n. 24/2016 e della L.R. 1/2019, costituisce il solo strumento giuridico per conseguire, con la partecipazione degli uffici ed enti terzi coinvolti nel procedimento, tutte le autorizzazioni in materia di attività produttive, per i profili attinenti agli impianti per i quali è necessario acquisire specifica autorizzazione in relazione a vincoli paesistici, storico - artistici, archeologici e idrogeologici, nonché quelli ricadenti nelle aree perimetrali del Piano di Assetto Idrogeologico (PAI) e per tutte le materie che riguardano gli aspetti previsti dalla legge 24/2016, art. 37.

All'Ufficio, esemplificando, competono le seguenti attività istruttorie: individuazione campo di applicazione per Conferenza di Servizi, secondo quanto dichiarato dall'interessato proponente, indicazione conferenza di servizi in forma semplificata e in modalità asincrona, pubblicazione, trasmissione documenti a enti/uffici coinvolti, gestione delle integrazioni, valutazione pareri tecnici espressi da enti/uffici competenti, controllo sui tempi del procedimento e sulla corretta chiusura della fase asincrona, scadenza del termine ed emanazione Provvedimento Unico, apertura eventuale della fase sincrona, gestione della conferenza di servizi in modalità sincrona, convocazione e pubblicazione della conferenza sincrona, gestione della seduta unica e valutazione della legittimazione a partecipare del rappresentante unico degli enti/uffici, valutazione posizioni giuridicamente rilevanti, emanazione Provvedimento Unico, archiviazione pratica per mancanza di discrezionalità o per rinuncia dell'interessato, gestione delle fasi successive (pubblicazioni e notifiche di atti e Provvedimenti SUAPE, preavviso di rigetto e indicazione nuova conferenza per memorie e osservazioni ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, conferma determinazione finale/provvedimento unico ai sensi dell'art. 37 L.R. n. 24/2016 e art. 14 ter L. 241/90).

L'Ufficio cura gli adempimenti connessi alla gestione dei procedimenti in autotutela, sia riguardo al procedimento in autocertificazione sia riguardo ai procedimenti in conferenza di servizi (controllo sussistenza dichiarazioni circa presupposti e requisiti per esercizio del potere di autotutela, predisposizione atti per regolarizzazione o inefficacia autocertificazione, predisposizione atti di revoca, annullamento, convalida, su proposta enti/uffici coinvolti nel procedimento unico);

Si sottolinea che la consulenza specifica in materia di urbanistica/edilizia, Tutela del Paesaggio e PAI (Piano di Assetto Idrogeologico) viene svolta dai tecnici del Settore Urbanistica, dell'Ufficio Tutela del Paesaggio e del PAI, secondo le rispettive competenze. Gli operatori dell'ufficio SUAPE n. 4 svolgono attività di consulenza in relazione alle modalità di presentazione delle pratiche SUAPE esclusivamente riguardo agli aspetti formali amministrativi connessi alla gestione del procedimento SUAPE.

Sulla base dello stesso principio, la consulenza specifica riguardo alle materie di competenza degli enti terzi, verrà svolta dai singoli referenti SUAPE per gli enti terzi (es. la consulenza in materia di prevenzione incendi è di competenza dei VV.F., quella sulla normativa igienico-sanitaria compete alla ASL, quella sui procedimenti di competenza della Provincia ai funzionari di tale ente, ad es. in materia di AUA).

Compete inoltre a questo ufficio la trasmissione di singoli documenti destinati unicamente ad uffici terzi rispetto al SUAPE, connessi ad interventi edilizi (es. pratiche in materia di prevenzione incendi, autorizzazioni allo scarico, inoltri di istanze al servizio SPRESAL della Asl e inerenti la materia edilizia, anche fuori dal campo di applicazione della L.R. 24/2016).

L'Ufficio partecipa alla gestione del sistema di monitoraggio delle pratiche SUAPE, attraverso l'inserimento dei dati sull'apposito programma.

Gli istruttori Amministrativi Cat. C Susanna Dejana, Daniela Derosas e Cristian Piccinu sono assegnati all'Ufficio n. 4 in condivisione al 50 %, con l'Ufficio n. 2.

Ufficio SUAPE n. 5 – DISTRIBUTORI CARBURANTE, AGRICOLTURA

L'Ufficio opera sotto il Coordinamento e la responsabilità dell'Istruttore Direttivo Amministrativo di Categoria D, in base alle norme generali sul procedimento SUAPE e alle norme speciali di settore, nel rispetto delle direttive generali impartite dal Coordinatore del Servizio SUAPE.

La Responsabile del procedimento relativamente alle materie di competenza dell'Ufficio è individuata con apposito atto dirigenziale di attribuzione della responsabilità.

L'Ufficio cura gli adempimenti connessi alle verifiche di conformità della DUA di competenza (es. richiesta di verifica di agibilità dei locali destinati ad attività produttive, richiesta di verifica del possesso dei requisiti morali e professionali, ecc.).

L'Ufficio cura le fasi successive alla verifica di conformità, nel rispetto dei termini massimi previsti dalla legge 241/90, art. 19 e dall'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i..

La Responsabile del procedimento avvia le procedure di invito a conformare l'attività, previste dall'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i. e dall'art. 19, commi 3 e 4 della L.241/90, qualora venga riscontrata una carenza dei requisiti e presupposti previsti dall'art. 19, comma 1, della L. 241/90, esclusivamente nei casi in cui l'assenza di tali requisiti e presupposti, secondo la normativa di settore, avrebbe impedito il rilascio del titolo autorizzatorio ed abilitativo per lo svolgimento dell'attività, **purché indicati nella modulistica unica o pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.**

La richiesta dei requisiti e presupposti dovrà essere formulata e rivolta all'interessato solamente nei casi in cui non sia possibile acquisire i dati d'ufficio, anche attraverso la richiesta formulata ad altri uffici /enti della P.A..

La responsabile del procedimento propone al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, nelle materie oggetto di verifica, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 24/2016 e dell'art. 19, commi 3 e 4, della L. 241/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati, e devono sempre avere come presupposto la violazione di specifiche disposizioni previste dalle normative di settore.

La responsabile del procedimento predispone gli atti/interdittivi e prescrittivi ai sensi dell'art. 35 della L.R. 24/2016 e s.m.i., sulla base delle risultanze dell'istruttoria di merito, secondo le normative di settore e secondo le competenze dell'Ufficio, meglio evidenziate nell'Allegato B.

L'Ufficio partecipa alla gestione del sistema di monitoraggio delle pratiche SUAPE, attraverso l'inserimento dei dati sull'apposito programma.

Ufficio SUAPE n. 6 – ACCESSO AGLI ATTI SUAPE

Opera sotto la diretta responsabilità del Coordinatore del servizio SUAPE.

Compete a questo ufficio la cura e predisposizione di tutti gli atti di competenza del dirigente o del funzionario incaricato di posizione organizzativa, finalizzati a consentire l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi detenuti dal SUAPE, nel rispetto di quanto previsto dalla L.241/90, dal DPR 184/2006, e dal vigente regolamento in materia di accesso agli atti nonché dalle norme sull'accesso civico generalizzato.

L'Ufficio cura la gestione del registro degli accessi.

Ufficio SUAPE n. 7 – MONITORAGGIO E ANALISI FLUSSI PROCEDURALI – ASSISTENZA E GESTIONE SERVIZI TELEMATICI - SISTEMA QUALITA'

Opera sotto la diretta responsabilità del Coordinatore del servizio.

L'Ufficio è di supporto alle attività svolte dagli operatori del Servizio, per tutti gli aspetti inerenti l'utilizzo degli strumenti informatici e degli apparati tecnologici in dotazione al SUAPE, al fine di agevolare gli operatori sia nello svolgimento delle attività istruttorie di competenza sia nella cura degli adempimenti connessi al sistema di gestione della qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2005 (creazione e gestione di data base e software gestionali, assistenza all'utilizzo di tali strumenti, creazione e gestione di sistemi di monitoraggio delle pratiche, analisi dei flussi procedurali, progettazione, creazione e gestione di sistemi di monitoraggio dei tempi delle pratiche Suap, creazione e gestione del calendario delle attività con previsione di sistemi di notifica via mail, creazione e gestione di data base per la gestione di bandi pubblici e delle relative graduatorie, creazione di data base per la gestione delle attività produttive (in materia di commercio, artigianato,

attività ricettive, sanzioni amministrative, edilizia), creazione di data base per la gestione delle schede informative e descrittive delle attività e per il loro aggiornamento.

Compete a questo ufficio la personalizzazione e gestione del sito www.sardegnaimpresa.eu per la parte **riservata al Bacino Utente comune di Olbia**, attraverso il suo continuo e costante aggiornamento e prestando collaborazione e il supporto agli Uffici comunali.

Compete a questo ufficio l'elaborazione, gestione, implementazione e aggiornamento costante del sistema di monitoraggio interno, per l'analisi dei flussi procedurali e per il rispetto delle fasi e delle tempistiche connesse alla gestione del procedimento SUAPE.

Compete a questo ufficio la **cura del sito internet** dello Sportello Unico attraverso il suo continuo e costante aggiornamento, la pubblicazione della modulistica e delle schede dei procedimenti, la pubblicazione delle notizie, la pubblicazione delle date delle conferenze di servizi, la pubblicazione dei provvedimenti conclusivi rilasciati dal Suap, ecc.).

L'Ufficio è inoltre di 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.).

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI

Il Servizio di manutenzione degli immobili di proprietà del Comune di Olbia ricomprende i seguenti Uffici:

- Ufficio manutenzione edilizia scolastica;
- Ufficio immobili comunali;
- Ufficio impianti sportivi;

Nell'ambito dei Servizi predetti, si riportano di seguito le attività poste in essere per l'annualità 2024:

- Lavori di spostamento delle Terre e Rocce da scavo provenienti dal cantiere “Realizzazione di un nuovo complesso sportivo polivalente via Nervi” - Importo 58.560,00 € - Fondi Comunali – CUP F94J23000730004 - CIG B4383C23BCRUP - Geom. Chiara Francesca Manca;
- Incarico professionale, per la “Progettazione e calcolo della struttura di un muro di contenimento adiacente alla pista di atletica in corso di realizzazione in Via Nervi” – Importo 12.688,00 € - Fondi Comunali -CUP F94J23000730004 – CIG B21CCBA657 - RUP. Geom. Chiara Francesca Manca;
- “Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@” Asse II – Comune di Olbia: lavori di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e adeguamento alle norme dell'edificio scolastico di Putzolu (codice ARES: 0900470146) - Importo 62.500,00 € - Fondi RAS - CUP F97H21010970005 - RUP. Geom. Chiara Francesca Manca;
- “Piano Straordinario di Edilizia Scolastica Iscol@ - Asse II fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e istruzione (D.M. 89/2022, D.Lgs. 65/2017, art. 12) - Lavori di manutenzione straordinaria e rinnovo di arredi e attrezzature didattiche negli edifici scolastici siti in Via Civitavecchia: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, per la: fornitura di gazebo ombreggiante” – Importo 30.760,00 € - Fondi RAS - CUP F99J21014470005 - CIG B28DD099C8 - RUP. Geom. Chiara Francesca Manca;
- "Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ Asse II Comune di Olbia: Arredi e ristrutturazione scuola infanzia e primaria di via Vignola" – Importo 100.000,00 € - Fondi RAS - CUP F99J21014420006 - RUP. Geom. Chiara Francesca Manca;

- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, per la fornitura di arredi per la sala giunta e il settore tecnico – Importo 39.881,80 € - Fondi comunali - CIG B2497C3727 – RUP Geom. Franco Addis;
- Realizzazione di una recinzione dell'area esterna della palestra della Scuola Media Ettore Pais e di una pensilina a protezione dell'ascensore per l'accesso ai parcheggi San Simplicio – Importo 54.432,29 € - Fondi Comunali – CIG B0EA664D38 - RUP Geom. Franco Addis;
- Manutenzione straordinaria degli infissi degli immobili comunali – Importo 67.500,00 € - Fondi Comunali - CIG B0635E9AB1 – RUP Geom. Franco Addis;
- Verifica biennale degli impianti elevatori degli edifici comunali e scuole – Importo 4.392,00 € - Fondi comunali – CIG B14C0CE584 – RUP Geom. Franco Addis;
- Realizzazione aule informatiche Scuola Media Ettore Pais - Via Veronese e Via Nanni – Importo 54.901,31 € - Fondi Comunali - CIG B1CC8167E1 - RUP Geom. Franco Addis;
- Fornitura con posa in opera di un nuovo supporto espositivo per i relitti delle navi romane all'interno del museo archeologico – Importo 111.000,00 € - Fondi Comunali – CIG B1CCAEF17A - RUP Geom. Franco Addis;
- Fornitura di arredi per la sala giunta e il settore tecnico – Importo 32.690,00 € - Fondi Comunali - CIG B2497C3727- RUP Geom. Franco Addis;
- Fornitura arredi sala consiliare – Importo 19.980,00 € - Fondi Comunali – CIG B30C3F57FA- RUP Geom. Franco Addis;
- Manutenzione straordinaria e installazione dell'impianto audio - video della sala giunta rossa e della sala giunta bianca – Importo 52.460,00 € - Fondi Comunali – CIG B2FFB3D490 - RUP Geom. Franco Addis;
- Incarico professionale per la redazione del certificato prevenzioni incendi dell'immobile denominato Mus Mat, destinato a scuola civica di musica – Importo 2.049,60 € - Fondi Comunali – CIG B31ACD008A - RUP Geom. Franco Addis;
- Incarico professionale per la redazione del Duvri relativi ai servizi integrati di energia termica e manutenzione degli impianti tecnologici a servizio degli immobili del Comune di Olbia, con relativi lavori di efficientamento energetico, sulla base del progetto di definitivo presentato dal promotore – Importo 5.709,60 € - Fondi Comunali – CUP F99J21002730007 - CIG B30A9CC172 - RUP Geom. Franco Addis;
- Affidamento diretto per i lavori di manutenzione straordinaria del campo da calcio di Berchiddeddu – Importo 67.710,00 € - Fondi comunali – CIG 8769003A30 – RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Affidamento diretto per interventi di manutenzione straordinaria dell'appartamento di proprietà del Comune di Olbia presso il condominio Baya Turchese le saline – Importo 12.925,90 € – Fondi comunali – CUP F97H21009230004 – CIG 8981755AB1 – RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Affidamento diretto per interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile comunale sito in via Mosca ad Olbia – Importo 5.557,10 € - Fondi comunali - CUP F77H16001870002 – CIG 888201891E - RUP Geom. Lorenzo Molinas;

Sono in corso i seguenti interventi:

- Realizzazione di un nuovo complesso sportivo polivalente Via Nervi – Importo 929.620,91 € - Fondi Comunali – CUP F94J23000730004 – CIG A03DA401E9 – RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Realizzazione di un nuovo complesso sportivo polivalente Via Nervi – Completamento – Importo 163.348,41 € - Fondi Comunali – CUP F94J23000730004 – CIG B4E9513429 – RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Incarico professionale per la progettazione di fattibilità tecnico - economica ed esecutiva e direzione dell'esecuzione dell'intervento denominato "legge regionale 19 dicembre 2023 n. 17 - allegato 3 - tabella I investimenti finanziati dall'accordo stato - regione del 7.11.2019 (art. 1, da comma 866 a 873, l. N. 160/2019) "Realizzazione di un campo da calcio in erba sintetica nel nuovo complesso polisportivo di Via Nervi" – Importo 57.838,82 € - Fondi RAS – CUP F94J23000730004 – CIG B48D7598D5 - RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Incarico professionale per la progettazione di fattibilità tecnico-economica, e progettazione esecutiva per la realizzazione di un'area verde a completamento del nuovo complesso sportivo di Via Nervi – Importo 124.342,40 € - Fondi Comunali – CIG 124.342,40 € - RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Sistemazione area circostante campo da basket nella scuola media di Via Veronese – Importo 102.198,97 € - Fondi comunali - CIG B4E390C2A9 - RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Programma integrato plurifondo per il lavoro LavoRas - Misura cantieri di nuova attivazione - Interventi di manutenzione ordinaria edifici del patrimonio pubblico sia in uso sia in concessione per finalità di inclusione sociale, welfare, istruzione e formazione – Importo 130.934,25 € - Fondi RAS – CIG B24E1B3B07 - RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Piano straordinario di edilizia scolastica iscol@ asse II Comune di Olbia: Intervento di rinnovo degli arredi e delle attrezzature didattiche nell'edificio della scuola dell'infanzia "Leonardo da Vinci" sito in Via Estonia (codice ares: 0900470079) – Importo 34.955,44 € - CUP F99J21008150003 – CIG B35D688605 - RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Piano straordinario di edilizia scolastica iscol@ - asse II fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e istruzione (D.M. 89/2022, D.Lgs. 65/2017, art. 12) - Lavori di manutenzione straordinaria e rinnovo di arredi e attrezzature didattiche negli edifici scolastici siti in Via Civitavecchia: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. B) del D.Lgs. n. 36/2023, per la: fornitura e posa in opera di giochi area esterna e posa gazebo ombreggiante – Importo 30.760,00 € - Fondi RAS – CUP F99J21014470005 – CIG B28DB681AC - RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Piano straordinario di edilizia scolastica iscol@ asse II Comune di Olbia: Intervento di rinnovo degli arredi e attrezzature a supporto della didattica nell'edificio della scuola dell'infanzia sito in Via Leonardo Da Vinci (codice ares: 0900470085) – Importo 39.396,24 € - Fondi RAS - CUP F99J210014480005 – CIG B3607A7F3A - RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Verifica periodica e straordinaria impianti di messa a terra (D.P.R. 462 del 2/10/2001) – Importo 12.640,00 € - Fondi Comunali – CIG B1CCC68894 - RUP Geom. Franco Addis;

- Lavori di ristrutturazione del CORPO B Olbia Expo da destinare alle attività del Polo Universitario di Olbia – Importo 543.400,59 € - Fondi Comunali – CUP F98G22000040002 – CIG 96366807E7 - RUP Geom. Franco Addis;
- Fornitura di pitture per l'esecuzione di manutenzioni ordinarie presso le scuole cittadine tramite l'utilizzo del personale Lavoras – Importo 4.940,10 € - Fondi Comunali – CIG B29F4544A1- RUP Geom. Franco Addis;
- Opere di manutenzione straordinaria da eseguirsi presso il palazzo municipale del Comune di Olbia - Ripristino parapetti e opere complementari – Importo 22.395,57 € - Fondi Comunali – CIG B3021D5DC9 - RUP Geom. Franco Addis;
- Interventi di manutenzione straordinaria presso la sede del museo con il ripristino del pavimento in legno – Importo 176.779,43 € - Fondi Comunali - CIG B33A469582 - RUP Geom. Franco Addis;
- Manutenzione straordinaria dell'impianto audio - video del Museo archeologico – Importo 8.358,00 € - Fondi Comunali – CIG B249851C54 - RUP Geom. Franco Addis;
- Interventi di manutenzione straordinaria di ripristino, pulizia e risanamento delle facciate della sede del Museo – Importo 133.605,85 € - Fondi Comunali – CIG B29F4544A1- RUP Geom. Franco Addis;
- Interventi di manutenzione straordinaria per la realizzazione di una recinzione dell'area esterna della scuola media A. Diaz – Importo 76.250,13 € - Fondi Comunali - CIG B35F17C415 - RUP Geom. Franco Addis;
- Interventi di manutenzione straordinaria delle gronde di scolo degli edifici scolastici e rifacimento illuminazione esterna della scuola media e materna di Via Veronese – Importo 97.040,37 € - Fondi Comunali - CIG B46AC96B0B - RUP Geom. Franco Addis;
- Incarico professionale per la verifica statica con prove di carico presso la scuola media A. Diaz - Importo 6.090,24 € - Fondi Comunali - CIG B374039030 - RUP Geom. Franco Addis;
- Incarico professionale per la redazione di verifica dei solai in latero cemento relativo al fenomeno degli sfondamenti da eseguire su tutti gli edifici scolastici – Importo 181.912,88 € - Fondi Comunali - CIG B4812EF2D2 - RUP Geom. Franco Addis;
- Riquadratura architettonica, funzionale e messa in sicurezza della palestra e dell'area esterna dell'istituto Diaz - Importo 171.828,84 € - Fondi Comunali - CIG B46BD6492B - RUP Geom. Franco Addis;
- Fornitura di materiale elettrico per la manutenzione ordinaria degli edifici comunali – Importo 6.026,92 € - Fondi Comunali - CIG B43C7632E0 - RUP Geom. Franco Addis;
- Tinteggiatura aule scuola media Ettore Pais – Importo 29.774,37 € - Fondi Comunali - CIG B480C65D61 - RUP Geom. Franco Addis;
- Lavori di impermeabilizzazione della copertura della scuola per l'infanzia di Via Veronese – Importo 36.321,84 € - Fondi Comunali - CIG B46AE0CFAC - RUP Geom. Franco Addis;

- Interventi di manutenzioni straordinaria edifici comunali e scuole - Importo 172.357,96 € - Fondi Comunali - CIG B4E40B9839 - RUP Geom. Franco Addis;
- Manutenzioni straordinarie infissi degli edifici comunali e scuole – Importo 92.720,00 € - Fondi Comunali - CIG B4B7B28AB9 - RUP Geom. Franco Addis;
- Sistemazione dell'ingresso carrabile tra la scuola media Ettore Pais e la scuola elementare di Via Nanni – Importo 39.005,49 € - Fondi Comunali - CIG B4D4257BD8 - RUP Geom. Franco Addis;
- Lavori di manutenzione straordinaria per rifacimento facciata e smontaggio del vano ascensore, dell'asilo nido Via Gallura – Importo 60.848,54 € - Fondi Comunali - CIG B4FE5BD718 - RUP Geom. Franco Addis;
- Interventi di manutenzione straordinaria di pulizia delle gronde di scolo degli edifici scolastici e rifacimento illuminazione esterna della scuola Media e Materna di via Veronese – Importo 97.040,37 € - Fondi Comunali - CIG B46AC96B0B - RUP Geom. Franco Addis;
- Lavori di realizzazione di una palestra con sala mensa per la scuola di via Vignola Piano Triennale di Edilizia Scolastica 2018-2020 Iscol. Asse I Scuole del nuovo millennio. Interventi di edilizia scolastica rientranti nel piano 2020 della programmazione nazionale triennale 2018-2020. DM n. 192/2021 (c.d. MIUR 2020 - I tranche) – Importo € 1.800.000,00 - Fondi RAS – CUP F94E21000180006 - CIG 89436537EE – RUP Geom. Patrizia Lei;
- Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@: programma Asse I denominato “Scuole del nuovo millennio” realizzazione di una nuova scuola primaria e ampliamento della scuola dell’infanzia in Via Veronese – Importo 4.863.470,15 € - Fondi RAS – CUP F77B17000360006- CIG 8508460B4D – RUP Geom. Patrizia Lei;
- Incarico professionale per la verifica della vulnerabilità sismica di alcune scuole cittadine – Importo 162.355,96 € - Fondi RAS – CIG 94592579CF - RUP Geom. Patrizia Lei;
- Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ - Asse I scuole del nuovo millennio: “Realizzazione di una scuola primaria e scuola dell’infanzia di Via Veronese - Acquisto arredi – Importo 277.685,44 € - CUP F77B17000360006 – CIG B18814A36A - RUP Geom. Patrizia Lei;
- Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ - Asse I scuole del nuovo millennio Fornitura e con posa in opera di giochi inclusivi da esterno con pavimentazione antitrauma per la nuova scuola primaria e dell’infanzia di Via Veronese – Importo 109.771,74 € - Fondi RAS e Comunali - CUP F77B17000360006 – CIG B28B2A7017 - RUP Geom. Patrizia Lei;
- Realizzazione illuminazione aree esterne scuole infanzia, primaria e secondaria di primo grado di Via Veronese – Importo 165.000,00 € - Fondi Comunali – CIG B4D4209B7A - RUP Geom. Patrizia Lei;
- Lavori di completamento Palazzo di Giustizia – Importo 677.126,46 – Fondi comunali – CUP F94E21001340004 – CIG B1274ADEA3 – RUP Geom. Vincenzo Lombardi;
- Lavori di completamento palazzo di giustizia - Affidamento incarico professionale finalizzato al collaudo statico e tecnico – amministrativo in corso d'opera – Importo 11.292,32 – Fondi comunali - CIP F94E21001340004 – CIG B4FC13C75B - RUP Geom. Vincenzo Lombardi;
- Manutenzione straordinaria palazzo comunale ex scolastico di Via Garibaldi – Importo 250.000,00 – Fondi comunali - CUP F94E21003480004 - RUP Geom. Vincenzo Lombardi;

- Manutenzione straordinaria palazzo comunale ex scolastico di Via Garibaldi - Affidamento incarico per il rilascio del Certificato Prevenzione Incendi, progettazione di fattibilità tecnico economica e definitiva esecutiva, Direzione Lavori, misura e contabilità, collaudo e sicurezza in entrambe le fasi – Importo 27.509,85 – Fondi comunali - RUP Geom. Vincenzo Lombardi;
- Affidamento dell'incarico professionale per la ricognizione tecnica generale degli impianti sportivi comunali per la successiva pianificazione della manutenzione – Importo 9.516,00 € - Fondi comunali – CUP F97H22002650004 – CIG 9478490962 – RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Affidamento diretto per incarico professionale per ottenimento agibilità impianto sportivo tennistico all'interno del parco Fausto Noce – Importo 6.280,00 – Fondi comunali – CUP F97H21007760004 – CIG 9666231A28 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Affidamento dell'incarico professionale per il collaudo statico e amministrativo relativo ai lavori di completamento e adeguamento normativo delle strutture sportive presenti nel Parco Fausto Noce -realizzazione della copertura della tribuna dello stadio dell'impianto sportivo Angelo Caocci – Importo 44.408,00 € - Fondi comunali – CIG 961854526F - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Affidamento per la manutenzione straordinaria all'impianto idrico di alimentazione agli spogliatoi all'interno dello Stadio Caocci - Importo 31.720,00 € - CUP F97H21009960002 – CIG A045011B8B - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Realizzazione del Museo della Moto – Importo 450.000,00 – Fondi RAS – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Affidamento dell'incarico professionale per la redazione della Relazione Paesaggistica, Progettazione Esecutiva, Coordinamento della Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e Direzione operativa, nell'ambito dell'intervento denominato “Lavori di ristrutturazione della pista di atletica leggera a otto corsie presente nel Parco Fausto Noce, Stadio Angelo Caocci e Meloni” - Importo 70.295,57 – Fondi comunali - CUP F92H24000500004 – CIG B42886DBDA – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Affidamento dell'incarico professionale per la redazione dello Studio di compatibilità idraulica nell'ambito dell'intervento denominato “Lavori di ristrutturazione della pista di atletica leggera a otto corsie presente nel Parco Fausto Noce, Stadio Angelo Caocci e Meloni” – Importo 3.730,27 – Fondi comunali - CUP F92H24000500004 – CIG B4146CE2DF – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;

SERVIZIO VIABILITÀ

Il Servizio di Viabilità del Comune di Olbia ricomprende i seguenti Uffici:

- Ufficio manutenzione strade;
- Ufficio manomissioni dei piani viabili;
- Ufficio Trasporti e mobilità urbana;
- Ufficio autorizzazioni alla viabilità;
- Ufficio sinistri
- Ufficio ZTL;

Nell'ambito dei Servizi predetti, si riportano di seguito le attività poste in essere per l'annualità 2024:

- Realizzazione di un percorso ciclopeditonale tra il Ponte di Ferro e l'Aeroporto di Olbia - Interventi di completamento del tratto denominato Lotto 0 – Importo 239.188,69 € - CUP F91B21005950001 – CIG 9619225396 – RUP Geom. Daniele Deiana;
- Realizzazione di un percorso ciclopeditonale tra il Ponte di Ferro e l'Aeroporto di Olbia – Interventi di completamento del tratto denominato Lotto 0 – Realizzazione opere accessorie – Importo 42.907,29 € - Fondi comunali – CUP F91B21005950001 – CIG Z903D48C2F - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Interventi di riqualificazione della frazione di Murta Maria - Lotto 1 – Importo 441.014,47 € - Fondi comunali – CUP F91B20000150004 – CIG 8578397D23 - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Affidamento dell'incarico di progettazione di fattibilità tecnico economica, definitiva ed esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori, misura e contabilità, certificato di regolare esecuzione” nell'ambito dei “lavori per la messa in sicurezza della viabilità extraurbana nelle strade: Baddilonga Lu Sali, Via Cugnana - Interventi di completamento – Importo 12.688,00 € - Fondi RAS – CUP F91B21006090002 - CIG ZD6348F15B - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Lavori per la messa in sicurezza della viabilità extraurbana nelle strade: Baddilonga Lu Sali, Via Cugnana - Interventi di completamento – Importo 65.447,53 € - Fondi RAS – CUP F91B21006090002 - CIG 9674911520 - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Lavori di cui all'ordinanza Sindacale n.66 del 25/10/2023 - Intervento urgente di messa in sicurezza di un ponte su strada comunale interferente con il reticolo idrografico - Attraversamento P11 (Rio Nannuri) – Importo 190.000,00 € - Fondi comunali - CIG A02DD54A29 – RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione straordinaria di Via Muddizza Piana – Importo 385.129,60 € - Fondi comunali e ARGEA – CUP F97H21011730002 – CIG 9618404E10 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione Straordinaria strade vicinali di pubblico transito – Importo 185.019,00 – Fondi comunali – CIG 9934010C60 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione ordinaria delle strade urbane del Comune di Olbia – Importo 224.158,52 – Fondi comunali – CIG B117F6EC78 – RUP Geom. Marta Cherchi;
- Manutenzione straordinaria strade urbane - Importo 200.000,00 – Fondi comunali – CUP F97H24003500004 – CIG B491CBECF8 - RUP Geom. Marta Cherchi;
- Incarico di collaudatore statico nell'ambito dei “Lavori di realizzazione nuova viabilità nel corso Vittorio Veneto – tratto da via Vulcano fino all'intersezione con la strada tangenziale – I Lotto. Completamento servizio – Importo 1.560,94 € - Fondi RAS e comunali – CUP F77H16001870002 – CIG B162FE5424 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Servizio di sfalcio e smaltimento del fieno, cespugli, sterpi, asportazione e smaltimento in discarica dei relativi residui della viabilità extraurbana del Comune di Olbia – Importo 94.242,57 € - Fondi comunali – CIG B1C0382F31 - RUP Geom. Marisa Pala;

- Lavori di razionalizzazione viabilità Via Nanni e Via Acquedotto Romano – I° Stralcio – Importo 339.756,70 € - Fondi comunali – CUP F97H21007760004 – CIG 9666231A28 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Affidamento del servizio di architettura ed ingegneria nell’ambito delle “Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti – Livello 0” – Importo 61.815,94 € - Fondi comunali - CIG B1AC682674. – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;

Sono in corso i seguenti interventi:

- Affidamento in concessione, ai sensi dell’art. 183, comma 15 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., dei servizi integrati di energia termica e manutenzione degli impianti tecnologici a servizio degli immobili del Comune di Olbia, con relativi lavori di efficientamento energetico, sulla base del progetto di fattibilità tecnico-economica presentato dal Promotore - € 969.626,00 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- Servizi integrati di energia termica e manutenzione degli impianti tecnologici a servizio degli immobili del Comune di Olbia, con relativi lavori di efficientamento energetico, sulla base del progetto definitivo presentato dal Promotore. CUP: F99J21002730007-C.I.G. 87687601AB - Contratto Rep. n. 3734/2022 - € 3.347.441,14 – fondi comunali - R.U.P. Geom. Franco Addis;
- Realizzazione marciapiedi nell’abitato di Olbia – Importo 253.323,84 € - Fondi comunali – CUP F91B20000160004 – CIG 86495656D6 - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Affidamento servizio relativo alla redazione del progetto di FTE, esecutivo, direzione lavori, misura e contabilità, relazione geologica e coordinamento della sicurezza in entrambe le fasi in seno agli “Interventi di riqualificazione della frazione di Murta Maria – Lotto B” – Importo 53.928,46 € – Fondi comunali - CUP F91B23000370004 - CIG A01F5FD1CE - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Interventi di riqualificazione della frazione di Murta Maria – Lotto B – Importo 510.950,00 € - Fondi comunali - CUP F91B23000370004 - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Affidamenti lavori di Ripristino funzionale di alcuni tratti della pavimentazione di piste e vialetti del Parco Fausto Noce – Importo 77.880,33 € – Fondi comunali - CUP F92H24000450004 – CIG B45266F44B – RUP Dott.ssa Alessia Nolis;
- Affidamento lavori di Realizzazione di una pista ciclabile nella via Veronese. Tratto compreso tra la via Sanmicheli e la via Ghiberti – Importo 70.358,17 € – Fondi comunali - CUP F92H24000580004 - CIG B4CFFA7398 - RUP Dott.ssa Alessia Nolis;
- Progettazione Design for All: Olbia città accessibile – Importo 395.617,40 € - Fondi comunali – CUP F98E24000140004 - RUP Dott.ssa Alessia Nolis;
- Lavori di fornitura e posa di n° 2 portali limitatori di sagoma nell’area di sosta di Via del Rabarbaro nella frazione di Murta Maria – Importo 15.000,00 – Fondi comunali – CIG Z963CD6E21 – RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Riqualificazione dell’area di sosta tra la Via del Rabarbaro e il Viale Murta Maria nella frazione di Murta Maria – Importo 120.000,00 € - Fondi comunali – CUP F97H23002220004 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;

- Interventi di riqualificazione nella frazione di Murta Maria- Lotto C – Importo 500.000,00 €- CUP F97H22004020004 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione straordinaria della Via Barcellona nel tratto compreso tra la Via San Vittore e l'intersezione con la S.P. 38 bis – Importo 250.000,00 €– CIG B4700621CE - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Ripristino banchine stradali in terra in Località San Giovanni – Importo 27.507,51 € - Fondi comunali – CIG B4B41A11A1 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione strade vicinali di pubblico transito – Annualità 2024 – Importo 185.617,10 € – Fondi comunali - B15DA5F0A5 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione straordinaria strade vicinali – Importo 99.825,57 – Fondi comunali - B4ACE3B6CB - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Asfalti Via Li Furreddi – Importo 150.000,00 € – Fondi RAS – CUP F97H24003240002 - Geom. Marta Cherchi;
- Interventi di viabilità nel Comune di Olbia - Ripristino asfalti e marciapiedi – Importo 3.813.935,45 € – Fondi RAS e comunali – CUP F97H21009960002 – CIG A045011B8B – RUP Geom. Marisa Pala;
- Incarico professionale di progettazione di fattibilità tecnico-economica, progettazione definitiva, studio di compatibilità idraulica, progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori, misura e contabilità, certificato di regolare esecuzione, nell'ambito dei “Lavori di razionalizzazione viabilità Via Nanni e Via Acquedotto Romano – Il Stralcio” – Importo 9.351,89 € - Fondi comunali – CUP F97H21007760004 – CIG B4E9BB7F08 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Incarico professionale di progettazione preliminare di fattibilità tecnica ed economica, progettazione esecutiva, direzione lavori, misura e contabilità, certificato di regolare esecuzione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione nell'ambito degli interventi di “manutenzione straordinaria nel corso Vittorio Veneto” – Importo 96.770,85 € - CUP F77H16001870002 – CIG B4C9BAD2C2 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Lavori di ripristino del manto stradale e realizzazione di marciapiedi in Via L. De Filippi - Importo 468.730,91 € - Fondi comunali - CUP F97H23003580004 - CIG A035462967 – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Accordo Quadro - Manutenzione e sistemazione viaria del territorio comunale di Olbia” ai sensi dell’art. 59, comma 3 del D.Lgs. 36/2023” – Importo 2.889.181,37 – Fondi comunali - CIG A01DFD7AC3 – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Affidamento dei lavori di “Manutenzione straordinaria strada Via Teggia e Sambene” – Importo 137.799,40 € - Fondi RAS - CUP F97H24001460002 - CIG B492F694BC – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Affidamento dell'incarico professionale di: progettazione di fattibilità tecnica ed economica, ed esecutiva, per l'intervento di "manutenzione straordinaria strada Via Maltineddu Murta Maria" – Importo 2.395,72 € - Fondi RAS - Fondi RAS - CUP F97H24001470002 – CIG B281A352D0 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;

- Affidamento dei lavori di “Manutenzione straordinaria strada Via Maltineddu Murta Maria” – Importo 137.225,11 € - Fondi RAS - CUP F97H24001470002 - CIG B492EF11B6 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Affidamento dell’incarico professionale per la redazione della Relazione di calcolo strutturale nell’ambito dell’intervento denominato “Rifacimento del muro di sostegno in Viale Pittulongu” - Importo 2.106,00 – Fondi comunali - CIG B47F5F052 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Interventi per la riqualificazione e messa in sicurezza della strada di collegamento tra Rudalza frazione e Porto Rotondo centro – Importo 5.000.000,00 € – Fondi RAS – CUP F97H24002560002 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Modifica contrattuale del servizio di ingegneria ed architettura dell'intervento "Manutenzione straordinaria di Via Monte Ladu" - Importo 17.269,05 € - Fondi comunali - CIG 9429729A88 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Realizzazione di un tratto di marciapiede nella Frazione di San Pantaleo – Importo 418.658,90 – Fondi comunali - CUP F99J18000520004 - CIG B0FBF6B678 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Realizzazione di un tratto di marciapiede nella Frazione di San Pantaleo – Importo 418.658,90 – Fondi comunali - CUP F99J18000520004 - CIG B0FBF6B678 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;

Autorizzazioni e concessioni stradali:

- N. 18 Pass per transito in ZTL (residenti)
- N. 23 Autorizzazioni trasporti eccezionali
- N. 59 Autorizzazioni varie in deroga sopra i 35 Q.li
- N. 155 N.O. Trasporti eccezionali 4
- N. 15 Autorizzazioni alla sosta gratuita
- N. 1491 Inserimenti su VALICAR

Tagli stradali:

- N. 82 pratiche tagli stradali pervenute
- N. 82 pratiche tagli stradali istruite
- N. 82 pratiche tagli stradali definite

INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), investimento 1.3.1 "Housing First" – Importo 500.000,00 – PNRR - CUP F94H2200022000 - RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Costruzione di un nuovo asilo nido nella Via Dell’Acqua Marina in Olbia, PNRR Istruzione e Ricerca M4 C1 INV. 1.1. 1 lotto funzionale - Finanziamento dell’Unione europea Next Generation EU" – Importo 2.484.364,29 € - PNNR – CUP F91B22000560006 – CIG 9785311616 – RUP Geom. Franco Addis;
- PNRR Istruzione e Ricerca M4 C1 INV. 1.1. 1 Next Generation EU-Italia. Progettazione definitiva/esecutiva e dei lavori nell’ambito dell’intervento Costruzione di un nuovo asilo nido nella Via Catanzaro in Olbia 1 lotto funzionale – Importo 1.957.312,68 – PNNR – CUP F91B22000550006 – CIG 9784445B6F - RUP Geom. Patrizia Lei;

ATTUAZIONE P.R.U:



INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	STATO	IMPORTO
P.R.U. Giua	Opere di Urbanizzazione Primaria – Intervento n. 5 Progetto di Fattibilità Tecnica e Economica (via Matera– via Lodi – via Ragusa)	Verifica della Progettazione ex art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023	€ 640.000,00
P.R.U. Ruinadas	Opere di Urbanizzazione Primaria – Lotto n. 4 Progetto Definitivo Esecutivo (via Cedri – via Camelia)	Verifica della Progettazione ex art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023	€ 390.000,00
	Canale di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche provenienti dal Piano di Risanamento P.R.U. Ruinadas	Redazione della Progettazione di Fattibilità Tecnica e Economica	€ 500.000,00
P.R.U. Sa Minda Noa	Sistema di raccolta e smaltimento delle acque reflue e meteoriche - Lavori (via Sofia)	Lavori conclusi	€ 50.000,00
P.R.U. San Nicola	Opere di Urbanizzazione Primaria - Progetto di Fattibilità Tecnica e Economica(via Bini – via Degortes – via Biddau – via Varrucciu)	Verifica della Progettazione ex art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023	€ 250.000,00
P.R.U. Santa Mariedda	Opere di Urbanizzazione Primaria – Intervento n. 10 Progetto Definitivo Esecutivo (vie varie)	Verifica della Progettazione ex art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023	€ 565.320,36
P.R.U. Degortes	Opere di Urbanizzazione Primaria – Intervento n. 3 Realizzazione di marciapiedi - Progetto di Fattibilità Tecnica e Economica (vie varie)	Verifica della Progettazione ex art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023	€ 620.000,00
P.R.U. Giovannelli	Opere di Urbanizzazione Primaria – Intervento n. 5 Realizzazione di marciapiedi e predisposizione dei sottoservizi – Lavori (vie varie)	Lavori conclusi Approvazione contabilità finale e CRE con determinazione n. 305 del 23/01/2024	€ 800.000,00
P.R.U. Poltu Quadu	Opere di Urbanizzazione Primaria – Intervento n. 1 Realizzazione della rete di raccolta reflui – Progetto di Fattibilità Tecnica e Economica (via Jesolo – via Chioggia)	PFTE approvato con Del.G.C. n. 203 del 8/06/2022 – in corso redazione progetto esecutivo	€ 230.000,00
P.R.U. SS 199	Opere di Urbanizzazione Primaria – Intervento n. 5 Realizzazione di marciapiedi - Progetto di Fattibilità Tecnica e Economica (via Neruda)	Verifica della Progettazione ex art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023	€ 121.000,00

Complessivamente, l'attività del Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità per l'anno 2024, è stata caratterizzata dall'adozione dei seguenti atti:

Tipologia atto	Numero
Determinazioni	342
Proposte di Delibera di Consiglio	-
Proposte di Delibera di Giunta	22

**Indicatori di performance e qualità dei servizi 2024 :**

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Descrizione	Unità misura	Target 2024	Risultato 2024
SUAPE - Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia	Grado di accessibilità al servizio	Media giornate apertura al pubblico (orario 10:13)	gg	3	3
SUAPE - Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia	Grado di accessibilità al servizio	+N. di sportello attivi	N°	7	7
SUAPE - Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia	Grado di trasparenza/completezza della modulistica d'ufficio	N. di moduli/schede informative pubblicati sul sito /N. moduli/schede informative utilizzati dall'Ufficio/i *100	%	100%	100%
SUAPE - Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia	Grado di compiutezza procedimento istruttorio	N. pratiche istruite/N. pratiche pervenute *100	%	100%	100%
SUAPE - Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia	* Grado di tempestività attività istruttoria SCIA / DUA zero giorni	Tempi medi per istruttoria SCIA / DUA zero giorni	gg	30/60	1,02
SUAPE - Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia	* Grado tempestività attività istruttoria SCIA / DUA 20 giorni	Tempi medi per istruttoria SCIA / DUA 30 giorni	gg	60	1,11
SUAPE - Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia	Grado di tempestività attività istruttoria Conferenza Servizi ordinaria/semplificata	Tempi medi per istruttoria Conferenza di Servizi	gg	60/105	49,67
SUAPE - Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia	Grado di tempestività attività istruttoria Conferenza di Servizi speciale	Tempi medi per istruttoria Conferenza di Servizi speciale	gg	90/120	60,33
SUAPE - Servizio gestione mercati e sanzioni amministrative	Ordinanze ingiunzione L. 689/91	Nr. ordinanze	n.	15	0
SUAPE - Tutti i servizi (reclami)	Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele ricevute	N°	5	1
Servizio Viabilità	*Verifica segnalazioni dell'utenza (viabilità)	Numero verifiche effettuate *100	%	80%	89%
Servizio Viabilità	*Tempestiva azione amministrativa: concessione autorizzazione manomissione suolo pubblico	Media giorni intercorrenti la richiesta di autorizzazione e rilascio del provvedimento	gg	Entro 20	11,61
Servizio Viabilità	Attività sfalcio sterpaglie nella viabilità extraurbana	N. attività espletate/numero attività programmate *100	%	80%	94%
Servizio Manutenzioni	*Trasparenza pubblicazioni moduli	Pubblicazione moduli relativi alla manomissione stradale pubblicati sul sito internet	n	2	2



Sintesi obiettivi premianti 2024*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 28/03/2025, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: conferenza di servizi ordinaria, conferenza di servizi speciale, Dua a 30 giorni, Dua a zero giorni, rilascio autorizzazioni al taglio del manto stradale, rilascio autorizzazioni ZTL	100
2	Implementazione e miglioramento delle funzionalità del portale www.sardegnaimpresa.eu attraverso la redazione e preparazione dei modelli di gestione del procedimento SUAPE e alla loro pubblicazione nella Sezione "Back Office" dedicata ai documenti e ai modelli prestampati.	100
3	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 4 – Istruzione e Ricerca componente 1 Investimento 1.1 (M4C1), Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia. "Costruzione di un nuovo asilo nido nella Via Dell'Acqua Marina in Olbia"	100
4	Interventi di viabilità nel Comune di Olbia – Rispristino asfalti e marciapiedi	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2024/2026

**Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici/ indicatori	indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato				
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40 %	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 4 – Istruzione e Ricerca componente 1 Investimento 1.1 (M4C1), Piano per asili nido e scuole dell'infanzia/servizi di educazione e cura per la prima infanzia." Costruzione di un nuovo asilo nido in Via Dell'Acqua Marina	Consegna lavori	dal 01/01/2024 al 27/02/2024	27/11/2023	100	40 %					
			Esecuzione 25% dei lavori	dal 15/09/2024 al 30/09/2024	Alla data del 02/08/2024 è stato realizzato il 26,968%							
			Esecuzione 50% dei lavori	dal 15/12/2024 al 31/12/2024	Alla data del 31/12/2024 è stato realizzato il 73,102%							
		Interventi di viabilità nel Comune di Olbia – Rispristino asfalti e marciapiedi	Pubblicazione gara d'appalto/trasmisione invito	dal 01/01/2024 al 30/01/2024	08/01/2024	100						
			Aggiudicazione gara d'appalto	dal 05/02/2024 al 30/04/2024	18/04/2024							
			Sottoscrizione contratto d'appaltoe	dal 15/06/2024 al 15/08/2024	25/06/2024							
			Consegna lavori	dal 01/08/2024 al 30/09/2024	25/06/2024							
			Esecuzione 25% dei lavori	dal 01/09/2024 al 30/12/2024	Alla data del 24/12/2024 è stato raggiunto il 38,56 %							
		Portafoglio dei servizi (indicatori di performance)	20 %	Grado di tempestività attività istruttoria SCIA / DUA zero giorniii	Tempi medi per istruttoria SCIA / DUA zero giorni	30/60gg			1,02	100	20 %	100 %
				Grado di tempestività attività istruttoria SCIA / DUA 20 giorni	Tempi medi per istruttoria SCIA / DUA 30 giorni	60 gg			1,11	100		
Verifica segnalazioni dell'utenza (viabilità)	Numero verifiche effettuate * 100			80%	89%	100						
Tempestiva azione amministrativa: concessione autorizzazione manomissione suolo pubblico	Media giorni intercorrenti la richiesta di autorizzazione e rilascio del provvedimento			entro 20 gg	11,61	100						
Trasparenza pubblicazioni moduli	Pubblicazione moduli relativi alla manomissione stradale pubblicati sul sito internet			2	2	100						
Stato di salute dell'amministrazione	40 %	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio ai sensi del comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018 Annualità 2024	rispettato	rispettato	%	40 %					
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni. Annualità 2024	rispettato	rispettato	%						
Confronti con altre amministrazioni	-						-					
100 %								100 %				
Moltiplicatore								1,1				

Settore Promozione della cultura dello sport del turismo e dell'istruzione

Dirigente Dott. Marco Eugenio Ronchi

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

- Servizio pubblica istruzione, università e politiche giovanili;
- Servizio cultura e sport;
- Servizio bibliotecari e scuola civica di musica;
- Servizio Turismo e spettacolo

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E UNIVERSITÀ E POLITICHE GIOVANILI

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

L.R. n. 31/84 Titolo II art. 6 lett. a. Il servizio mensa scolastica si è regolarmente svolto nel corso del periodo considerato.

Il Servizio di Mensa Scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale, soggetto a contribuzione da parte dell'utenza, garantito dall'Ente locale a supporto del diritto allo studio finalizzato altresì ad agevolare la frequenza scolastica, assicurando lo svolgimento delle attività didattiche anche in orario pomeridiano.

Lo stesso, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si pone inoltre obiettivi di educazione alimentare, garantendo un menù predisposto dal Servizio competente della ASSL territoriale, nel rispetto delle linee di indirizzo nazionali per la ristorazione scolastica emanate dal Ministero della Salute.

Attività:

- predisposizione bando per l'accesso ai servizi e verifica delle istanze con particolare riguardo alle certificazioni ISEE e alle richieste di diete speciali da somministrarsi per gli utenti affetti da patologie o per motivi etici.
- inserimento dei dati nell'apposito software per la determinazione della contribuzione utenza e monitoraggio delle presenze.
- Coordinamento del servizio e risoluzione delle problematiche con le scuole e con l'utenza;
- Verifiche afferenti alla corretta esecuzione del servizio presso 27 plessi scolastici compresi quelli presenti nelle frazioni di San Pantaleo, Berchideddu, Rudalza e Putzolu.

- Verifica documentazione propedeutica al rilascio del certificato di regolare esecuzione (fatture afferenti alle forniture alimentari ai fini del rispetto dei di qualità e quantità stabiliti nel capitolato , verifiche sul personale adibito al servizio).

L'ufficio ha provveduto al rilascio di n. 251 certificazioni a fronte di altrettante istanze dell'utenza utili ai fini della dichiarazione dei redditi, che hanno comportato la verifica dei pagamenti effettuati, la predisposizione delle comunicazioni all'utenza e la protocollazione delle note.

L'ufficio provvede al controllo dei pagamenti dovuti dall'utenza e alla predisposizione degli atti per l'iscrizione a ruolo delle situazioni debitorie ai fini del recupero dei crediti.

Nel 2024 sono stati trasmessi n. 225 solleciti di pagamento per un importo totale di € 155.545,41.

Sono attivi il portale pagoPA e la app — SPAZIO SCUOLA (da Play Store per i dispositivi Android e da App Store per i dispositivi iOS cercando sul web — Spazioscuola). Il servizio è stato reso noto all'utenza mediante l'invio di e-mail e tramite l'informativa sui canali istituzionali.

In applicazione dell'art. 11 del vigente Regolamento Comunale “Asili nido comunali - asilo nido aziendale - trasporto scolastico – mensa scolastica” è prevista per ogni plesso scolastico l'istituzione di una Commissione Mensa che costituisce un valido strumento di verifica ed informazione riguardo all'alimentazione degli utenti del servizio mensa, svolgendo in particolare un ruolo propulsivo volto al miglioramento del servizio.

Numero utenti servizio mensa: 3407

Importo liquidato 2024 € 1.435.393,93

PROGETTO “MENSARDA” in collaborazione con la Regione Sardegna, ANCI e Agenzia Laore. Il progetto prevede la realizzazione di attività finalizzate alla divulgazione dell'educazione alimentare e alla valorizzazione dei prodotti agro-alimentari di qualità e tradizionali.

Attività:

Partecipazione 2 riunioni

Trasmissione dati afferenti al servizio su piattaforma RAS.

SERVIZIO 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)

Il Decreto legislativo 13 aprile 2017, n° 65 (Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107, ha istituito per la prima volta il sistema integrato 0 – 6. Il decreto nasce dall'esigenza di garantire, sin dalla nascita, pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco a tutti i bambini, concorrendo ad eliminare disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali attraverso il superamento della dicotomia tra servizi educativi per la prima infanzia e la scuola dell'infanzia, costruendo un percorso educativo e formativo unitario, pur nel rispetto delle specificità di ciascun segmento. Attraverso il sistema integrato si vuole quindi promuovere la continuità educativa del percorso scolastico e la qualità del sistema. Vengono individuati tra gli obiettivi primari :

- favorire lo sviluppo di un lavoro integrato e interattivo che coinvolga la scuola, la famiglia e la comunità educante in generale. Particolare rilevanza verrà data al coinvolgimento delle famiglie, quale nucleo portante della società e primaria agenzia formativa e al personale docente e non docente;
- 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 deve essere data 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;

- promuovere la dimensione ludica e l'autonomia per accompagnare il bambino attraverso un processo di sviluppo che consideri centrali il benessere a scuola, il gioco, l'autonomia e le relazioni sociali.

N Scuole pubbliche coinvolte: 4

N. scuole private coinvolte: 14

N. sezioni coinvolte: 56

N. alunni coinvolti: 1018

Attività:

- Partecipazione ai tavoli tematici convocati dalla RAS , costituzione partenariato con le scuole e altrisoggetti pubblici e privati, predisposizione del progetto e attuazione.
- Coordinamento Comitato Pedagogico Territoriale – Riunioni finalizzate all'organizzazione delle attività n. 4
- Coordinamento del servizio con le scuole e con l'equipe degli educatori
- Verifica documentazione propedeutica al rilascio del certificato di regolare esecuzione (Verificaattività e ore effettuate , verifiche sul personale adibito al servizio)
- Applicazione penali
- Implementazione sito web afferente al servizio
- Variazioni al bilancio ,atti di impegno e liquidazione di spesa

Predisposizione report alla Regione Sardegna.

Predisposizione documentazione per la richiesta dei finanziamenti annualità 2024

SISTEMA INTEGRATO 0-6 ISTITUZIONE IN FORMA ASSOCIATA

La Giunta regionale, con la Deliberazione n. 17/32 del 4 maggio 2023, ha aggiornato le “Linee d'indirizzo regionali per la costituzione e il funzionamento dei Poli per l'infanzia e per la promozione dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali nell'ambito dell'istituzione del Sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a sei anni di cui al D. Lgs. n.65/2017” di cui alla precedente DGR n. 39/14del 30 luglio 2020.

Il Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) rientra in uno degli obiettivi strategici del Sistema di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni, così come previsto dal D. Lgs. n. 65/2017 e che per i Comuni rappresenta lo strumento principale di governance locale delle politiche per l'infanzia.

Il Comune di Olbia ha assunto il ruolo di capofila di 14 Comuni.

Funzioni e i compiti degli Enti Locali, D. Lgs. n. 65/2017 :

- attività di monitoraggio e verifica del funzionamento dei Servizi educativi per l'infanzia;
- attivazione del Coordinamento pedagogico dei servizi sul proprio territorio, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e i gestori privati;
- coordinamento e programmazione dell'offerta formativa nei singoli territori al fine di assicurare l'integrazione e l'unitarietà della rete dei servizi e delle strutture educative;
- promuovere iniziative di formazione per il personale, in raccordo con il Piano nazionale;
- definizione delle modalità di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie;

- implementazione di iniziative ed esperienze di continuità del Sistema integrato con il Primo ciclo di istruzione.

Attività:

Coordinamento con i Comuni aderenti per la predisposizione degli atti di adesione al CPT in forma associata

Stipula Protocollo di Intesa con i Comuni e i soggetti privati aderenti al CPT

Comuni associati: Berchidda, Buddusò, Alà dei Sardi, Padru, Loiri Porto San Paolo, Palau, Oschiri, Budoni, Sant'Antonio di Gallura, Monti, Telti, Santa Teresa di Gallura, Golfo Aranci appartenenti al Distretto Socio-Sanitario di Olbia e Comune di Osidda in quanto condivide con il Comune di Buddusò scuole e servizi.

- Predisposizione degli atti afferenti all'avvio della procedura di appalto del servizio da trasmettere al servizio Provveditorato:
 1. Capitolato
 2. Piano economico
 3. Determinazione a contrarre
 4. Schema di contratto
 5. Criteri di aggiudicazione
 6. Atto di nomina responsabile esterno
 7. Patto di integrità

PROGETTO “SCUOLE ESTIVE”.

L'intervento si inserisce nell'ambito delle iniziative volte a fornire supporto ai genitori durante il periodo estivo, spesso impegnati in attività lavorative a carattere stagionale, agevolando la fruizione di servizi educativi, ludico ricreativi e sportivi in favore dei bambini in età 3-12 anni durante il periodo di sospensione dei servizi scolastici ed extrascolastici. Si è proceduto alla pubblicazione di un avviso pubblico per l'individuazione delle Ditte interessate allo svolgimento del servizio presso i plessi disponibili, ovvero l'Istituto Comprensivo Olbia e i plessi di Poltu Quadu e Porto Rotondo (1° Circolo Didattico). La valutazione è stata effettuata sulla base dei servizi offerti al cittadino.

Il servizio è stato attivato dal primo luglio al 31 Agosto 2024. La ditta implicata nel progetto ha garantito una gratuità per gli utenti appartenenti a nuclei familiari disagiati ogni 10 bambini iscritti al servizio. Il servizio prevede inoltre l'espletamento di numerose attività sportive ed educative, quali accompagnamento al mare, gite fuori città, escursioni, laboratori didattici etc.

L'Ufficio ha provveduto: alla redazione della proposta di Deliberazione di Giunta Comunale per la definizione degli indirizzi finalizzati all'individuazione delle Ditte, alla redazione della determinazione di approvazione dell'Avviso e dei relativi allegati, alla pubblicazione degli atti, all'istruttoria delle istanze pervenute e alla assegnazione dei plessi scolastici. È stata effettuata n.1 verifica presso ciascun plesso. Hanno fruito del servizio n. 315 bambini.

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO. L.R. N. 31/84 TITOLO II ART. 6 LETT. A.

Il servizio di trasporto scolastico rientra tra gli interventi di supporto del diritto allo studio, finalizzato al perseguimento dell'uguaglianza sostanziale degli studenti, facilitando l'accesso da parte degli studenti alla scuola di competenza e alle attività didattico - educative programmate dalle scuole nell'ambito del territorio comunale.

Il servizio viene effettuato nei giorni di frequenza fissati dal calendario scolastico regionale, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani secondo le modalità di svolgimento delle lezioni

programmate neivari plessi.

In coerenza con la normativa regionale in materia di diritto allo studio, il servizio è rivolto agli alunni dimoranti in località disagiate situate al fuori dell'aggregato urbano principale o se all'interno di esso, a non meno di Km 2 dalla scuola di appartenenza, intendendo per tale quella più vicina alla propria abitazione salvo quanto stabilito dalle leggi vigenti in materia. Il servizio di trasporto degli alunni pendolari delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado è stato regolarmente espletato dall'Aspo S.p.a., società partecipata del Comune di Olbia.

Il servizio, articolato in 9 linee distinte, è garantito mediante l'utilizzo di n. 14 scuolabus, n.

7 di proprietà dell'ASPO e n. 7 concessi in comodato d'uso dall'Amministrazione Comunale di cui

n.6 in fase di sostituzione. L'utenza che fruisce del trasporto scuolabus è dislocata in zone periferiche, difficilmente raggiungibili, data la particolare connotazione territoriale del Comune. Il servizio ha contribuito ad attenuare l'abbandono e la dispersione scolastica in considerazione del fatto che gli alunni dimoranti fuori dall'aggregato urbano principale, a causa della distanza abitazione – scuola, hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica più vicina alla loro residenza.

Nel 2024 si è provveduto all'affidamento del servizio di che trattasi in house providing alla società partecipata A.S.P.O. S.p.A. tramite delibera di C.C. e a stilare la relazione ai sensi dell'art. 14, comma 3, del D. Lgs. n. 201/2022 e dell'art. 192, comma 2, del D. Lgs n. 50/2016.

Il servizio viene effettuato con regolarità. Utenza media giornaliera: n. 142

Importo erogato: €. 413.634,67

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO LEGGE REGIONALE N° 31 DEL 25.06.1984. CONTRIBUTI STRAORDINARI AI COMUNI - ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Adesione all'Avviso pubblico Determinazione della Direzione Generale della Pubblica Istruzione - Servizio Politiche Scolastiche n.759 Prot.12382 del 03.10.2024. Il contributo ha la finalità di attenuare gli effetti del processo di dimensionamento della rete formativa. L'Ufficio ha predisposto l'istruttoria, in collaborazione con la società Aspo, per l'adesione al bando mediante l'espletamento delle seguenti attività:

Adesione all'avviso pubblicato annualmente dalla Regione Sardegna

ricognizione delle linee effettuate dagli scuolabus, con indicazione dei punti di raccolta e la localizzazione tramite le coordinate (latitudine e longitudine) estrapolate da google maps;

ricognizione del numero degli alunni trasportati con indicazione della località di prelievo edestinazione;

compilazione formulario;

coordinamento con la Regione Sardegna, caricamento dei dati su software regionale;

rendiconto attività sul portale della Regione Sardegna.Risorse finanziate: €. 334.018,05

Contributo RAS 2024/2025

Determinazione della Direzione Generale della Pubblica Istruzione - Servizio Politiche Scolastiche che approva la ripartizione dei fondi tra gli Enti beneficiari n. 1308 Prot. 16788 del 24.12.2024.

L.R. N. 5/2015. BORSA DI STUDIO REGIONALE

Il servizio prevede l'erogazione delle borse di studio, di cui all'articolo 33, comma 26 della Legge Regionale n. 5/2015, da destinare agli studenti appartenenti a famiglie svantaggiate frequentanti le scuole pubbliche primarie e secondarie di primo e secondo grado.

Il servizio è stato attuato in ottemperanza alla Delibera della G. R. n. 14/34 del 22/05/2024 con la quale sono state approvate le "Linee guida delle azioni di sostegno al diritto allo studio, ai sensi

della L. n. 31 del 25/06/1984, per gli interventi Borsa di Studio Nazionale (D. Lgs n. 63 del 13/04/2017), Borsa di Studio Regionale (L. R. n. 5 del 09/03/2015), Rimborso libri di testo (L. 448 del 23/12/1998), Borse di studio per convittori e semi-convittori (D.P.R. n. 348/1979), Contributi per il trasporto scolastico per l'anno scolastico 2023/2024”.

L'Ufficio ha provveduto alla pubblicazione del bando, alla redazione della modulistica, all'avvio dell'istruttoria delle istanze e alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie dei beneficiari e degli esclusi.

Nel 2024 si è provveduto ad assumere gli atti di impegno e liquidazione relativi agli a/s 2022-2023 e 2023-2024

A.s. 2022-2023

Istanze pervenute 1012

Liquidazioni €98.288,20

Fondi regionali erogati € 103.043,27

A.s 2023/2024

Istanze pervenute n. 925

Liquidazioni: €113.273,30 (prima rata)

Fondi regionali assegnati € 108.518,23

L'Ufficio, inoltre, ha provveduto ad effettuare la rendicontazione alla Regione, per l'anno scolastico 2022/2023.

**FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE,
A.S. 2024/2025 – ATTUAZIONE L.R. 31/1984**

Il servizio prevede l'erogazione delle risorse economiche alle Scuole per l'acquisto dei libri di testo in favore degli alunni delle scuole primarie .

Importo erogato : € 99.605,52

Attività:

Richiesta del fabbisogno alle Direzioni scolastiche;

Acquisizione delle istanze e ricognizione economie anni precedenti

Atti di impegno e liquidazione di spesa in favore di n. 7 Istituti Scolastici

Verifica rendicontazione afferente alle spese sostenute.

**RECUPERO CREDITI /RIMBORSO SPESE ALTRI COMUNI PER FORNITURA LIBRI
DI TESTO**

L'attività prevede il recupero del costo dei libri di testo fruiti dagli bambini delle scuole primarie residenti in altri Comuni ma frequentanti le scuole cittadine. Prevede inoltre il rimborso delle spese di che trattasi sostenute dai Comuni per i bambini residenti a Olbia .

Attività:

Richiesta alle scuole dell'elenco dei bambini non residenti

Verifica acquisti effettuati

Richiesta rimborso ai comuni

Atti di impegno e liquidazione di spesa

**BORSA DI STUDIO NAZIONALE A FAVORE DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE
SECONDARIE DI SECONDO GRADO**

Il servizio è stato attuato in ottemperanza al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 44 del 7 marzo 2023, trasmesso con nota n. 2540 del 19 aprile 2023, sono stati disciplinati i criteri e le modalità per l'erogazione delle Borse di studio in favore degli studenti iscritti agli Istituti della scuola secondaria di secondo grado del Sistema Nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2023/2024.

L'attività è stata espletata mediante la pubblicazione del bando e la ricezione le istanze di accesso alla borsa di studio degli studenti residenti, l'istruttoria delle istanze e certificazione dell'ammissibilità al contributo. Le istanze sono state trasmesse alla RAS, tramite apposito portale, per l'approvazione graduatoria unica regionale degli studenti beneficiari della borsa di studio nazionale anno scolastico 2023/2024.

Istanze istruite: n. 124

EROGAZIONE CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO, L. N. 448/98 ART. 27.

Il servizio è stato attuato in ottemperanza alla Deliberazione della Giunta regionale n.14/34 del 22 Maggio 2024, recante "Linee guida regionali delle azioni di sostegno al diritto allo studio (L.R. 25.6.1984, n. 31). Borsa di studio regionale (L.R. 9.3.2015, n. 5) e buono libri (L. 23.12.1998, n. 448)" in attuazione del Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 63 e della Determinazione del Direttore del Servizio Politiche scolastiche n. 568 del 18 luglio 2024 con cui è stato approvato l'Avviso "Interventi per il Diritto allo studio anno 2024: Borsa di studio regionale a.s. 2023 /2024 e Buono libri a.s. 2024/2025- Acquisizione dei fabbisogni comunali per l'assegnazione delle risorse". Pubblicato sul Buras sul sito internet della Regione.

Nel corso del 2024 sono state effettuate le seguenti attività:

Redazione del bando con la definizione dei criteri;

Istruttoria delle istanze;

Predisposizione degli atti di impegno.

A.S. 2023/2024

Istanze Istruite 664

Impegno di spesa relativo alla differenza dell'importo dovuto €19.097,67 con Det. 694 del 28/02/2024 (impegnato nel 2023 € 124.878,86) per un totale di € 143.976,53

Atto di liquidazione Det. n 252 del 01/03/2024 € 143.976,53 (beneficiari 656) Rendicontazione Buono libri e Borsa Regionale Piattaforma SUS 27/08/2024 pratica 370488

A.S.2024/2025

Istanze istruite n. 902

Importo impegnato € 185.926,76

BORSE DI STUDIO PER MERITO

Il servizio prevede l'erogazione di borse di studio, sulla base di parametri predefiniti, agli studenti meritevoli che hanno conseguito il diploma della scuola secondaria di I° e II° grado nel 2024.

L'ufficio ha predisposto la proposta di Deliberazione di Giunta Comunale, la redazione del bando con la definizione dei criteri, l'istruttoria delle istanze, le verifiche presso le Scuole afferenti alla veridicità dei dati dichiarati dagli studenti tramite autocertificazione, la predisposizione degli atti di impegno e liquidazione.

Istanze istruite: n. 218

Importo erogato: € 56.200,00

SERVIZIO ASILI NIDO

Servizio Asili Nido Comunale

Il servizio Asili Nido Comunali e Asilo Nido Aziendale di Olbia è rivolto alla popolazione infantile in età compresa tra 3 mesi e 3 anni. Il servizio è stato trasferito al Settore Pubblica Istruzione a seguito del decreto legislativo n. 65 del 13 aprile 2017 (di istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione) il quale stabilisce che alle bambine e ai bambini siano

garantite pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato contesto affettivo, ludico e cognitivo,

In particolare il decreto:

Promuove la continuità del percorso educativo e scolastico, con particolare riferimento al primo ciclo d'istruzione, sostenendo lo sviluppo delle bambine e dei bambini in un processo unitario, in cui le diverse articolazioni del sistema integrato di educazione e d'istruzione collaborano attraverso attività di progettazione, di coordinamento e di formazione comuni;

Promuove l'inclusione di tutte le bambine e di tutti i bambini, favorendo anche l'inserimento dei bambini con disabilità, attraverso un sistema di azioni positive finalizzate all'integrazione scolastica e sociale;

Sostiene la primaria funzione educativa delle famiglie con i tempi di cura e lavoro;

Promuove la qualità dell'offerta formativa avvalendosi di personale docente qualificato attraverso la formazione continua in servizio, la dimensione collegiale del lavoro e il coordinamento pedagogico territoriale;

Promuove nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e della competenza e dell'avvio alla cittadinanza secondo le indicazioni ministeriali.

Il Nido d'infanzia offre un adeguato percorso socio-educativo alle bambine e ai bambini attraverso esperienze significative, promuove lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, motorie, relazionali e sociali, nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa e contribuisce alla prevenzione e sostegno delle situazioni di svantaggio. Il Nido d'Infanzia si pone, altresì, l'obiettivo di sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, favorendone la conciliazione dei tempi di lavoro e di cura.

Tali finalità sono garantite dalla presenza di un organico multidisciplinare composto da diverse figure: educatori professionali qualificati, consulenti specialistici (pedagogista, pediatra, psicologo), cuochi e personale ausiliario che operano in equipe collaborando, ognuno con compiti e funzioni definiti, per il raggiungimento di tutti gli obiettivi del servizio.

L'ufficio ha provveduto ad effettuare le verifiche sulle strutture di via Botticelli, via Gallura e via Lupacciolu e al controllo sulle attività svolte. Sono stati effettuati 3 sopralluoghi e 3 riunioni con la Ditta appaltatrice afferenti alla condivisione dei progetti educativi, alla verifica delle attività effettuate dal personale inserito nel servizio e alla programmazione degli acquisti inseriti nel contratto tra le proposte migliorative.

L'ufficio ha provveduto inoltre al rilascio di n. 136 attestazioni a fronte di altrettante istanze dell'utenza utili ai fini della dichiarazione dei redditi, che hanno comportato la verifica dei pagamenti effettuati, la predisposizione della comunicazione all'utenza e la protocollazione delle attestazioni.

Si è provveduto alla pubblicazione del Bando, all'istruttoria delle istanze per l'ammissione dei nuovi utenti per l'anno educativo 2024- 2025 e alla successiva pubblicazione della graduatoria.

Domande istruite: 193

Importo liquidato: € 1.310.180,92

Predisposizione degli atti afferenti all'avvio della procedura di appalto del servizio durata triennale :

Capitolato

Piano economico

Determinazione a contrarre

Schema di contratto

Criteri di aggiudicazione

Atto di nomina responsabile esterno

Patto di integrità

Il contratto relativo all'appalto è stato stipulato nel mese di dicembre 2024.

Asilo Nido d'Infanzia Aziendale Comunale

L'ufficio ha provveduto ad effettuare le verifiche presso la struttura di via Modena e al controllo sulle attività svolte. Si è provveduto alla pubblicazione del Bando afferente agli inserimenti presso la struttura per l'anno educativo 2024-2025.

Coordinamento del servizio

- Verifiche afferenti alla corretta esecuzione del servizio presso la struttura di via Modena
- Verifica documentazione propedeutica al rilascio del certificato di regolare esecuzione (fatture afferenti alle forniture alimentari ai fini del rispetto dei di qualità e quantità stabiliti nel capitolato , verifiche sul personale adibito al servizio e in particolar modo sul rispetto numerico del rapporto educatore/ minore)
- Applicazione penali

Coordinamento con il servizio Igiene degli alimenti della ASL Olbia.

Predisposizione degli atti afferenti all'avvio della procedura di appalto del servizio durata triennale :

Capitolato

Piano economico

Determinazione a contrarre

Schema di contratto

Criteri di aggiudicazione

Atto di nomina responsabile esterno

Patto di integrità

Il contratto relativo all'appalto è stato stipulato nel mese di dicembre 2024.

Implementazione sito web afferente al servizio

Variazioni al bilancio ,atti di impegno e liquidazione di spesa

Importo liquidato: € 144.235,91

La verifica sulla gestione del servizio viene effettuata altresì all'interno della piattaforma kindertap che consente un puntuale controllo sulle attività svolte quotidianamente presso le strutture, sul pagamento delle rette mensili, sul rispetto del rapporto numerico educatore/minore con la verifica delle presenze.

All'interno della piattaforma sono presenti dei form per la presentazione da parte dell'utenza della domanda di ammissione e successiva accettazione all'inserimento, nonché per l'invio di richieste e comunicazioni. Nel corso del 2024 a seguito di confronto con la software house, i form sono stati modificati per una più agevole compilazione.

La piattaforma è stata resa inoltre fruibile anche per il servizio asilo nido aziendale con la predisposizione di un form ad hoc per la presentazione della domanda di ammissione.

Si è provveduto inoltre all'aggiornamento del Regolamento dei Servizi Pubblica Istruzione approvato con delibera del C.C. n. 35 del 12/06/2024.

SERVIZIO “BONUS NIDI GRATIS”. INTERVENTI PER SOSTENERE L'ACCESSO AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA TRAMITE L'ABBATTIMENTO DELLA RETTA PER LA FREQUENZA IN NIDI E MICRONIDI PUBBLICI O PRIVATI ACQUISTATI IN CONVENZIONE DAL COMUNE E PRIVATI NON IN CONVENZIONE. LEGGE REGIONALE 6 DICEMBRE 2019 N. 20"): ART. 4, COMMA 8, LETTERA A) E S.M.I .

Il servizio è stato attuato in ottemperanza alla deliberazione della Giunta Regionale n. 24/28 del 10/07/2024 e delle Linee guida ad essa allegate con cui la RAS ha stabilito di avviare un programma sperimentale inteso a garantire a tutte le famiglie la soddisfazione dei bisogni di conciliazione vita/lavoro ed assicurare, tra l'altro, l'accesso e la permanenza nel mercato del

lavoro. Il piano mira a sostenere l'accesso ai servizi per la prima infanzia tramite l'abbattimento della retta per la frequenza dei nidi e micronidi pubblici e privati convenzionati con Comune (misura "Nidi Gratis") e si integra con il procedimento già previsto del "bonus nido" INPS.

N. utenti 2024: n. 380

Importo liquidato relativo al I° semestre 2024: € 134.717,48

Predisposizione bando per l'accesso al servizio I° e II° semestre

Istruttoria Istanze

Pubblicazione graduatoria

Variazioni al bilancio, atti di impegno e liquidazione di spesa.

Trasmissione rendiconto delle spese sostenute alla Regione Sardegna tramite portale.

CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER LE SPESE SOSTENUTE PER LA FREQUENZA DI CENTRI CON FUNZIONE RICREATIVA-SOCIO EDUCATIVA D.L. 48/2023 E SS.MM.II

Il servizio è stato attuato in ottemperanza al Decreto del Ministero della Famiglia, Pari opportunità e Natalità del 26/07/2024, finalizzato al potenziamento dei servizi socioeducativi territoriali, dei centri estivi diurni e dei centri con funzione educativa e ricreativa.

Istanze: 461

Importo : € 67.071,64

- Predisposizione proposta D.G.C. di approvazione delle Linee di indirizzo (Del. G.C. 397 del 11/10/2024)
 - Pubblicazione Bando
 - Istruttoria istanze
 - Verifica documentazione afferente la rendicontazione
 - Determinazioni di impegno e liquidazione
- Invio Monitoraggio Dipofam in data 21/05/2024 relativo all'anno 2023

CONTRIBUTI A FAVORE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA NON STATALI.

Il servizio prevede l'erogazione di contributi a favore delle scuole dell'infanzia non statali, ai sensi della L.R. 31/84, finalizzati al sostegno dei costi per l'erogazione del servizio mensa, servizio trasporto ed per l'acquisto del materiale ludico/didattico.

Attività:

Anno scolastico 2023/2024

L'Ufficio ha predisposto:

- L'approvazione dell'elenco definitivo dei beneficiari e liquidazione
- N. 484 Utenti.

Liquidato € 102.954,48

Anno scolastico 2024/2025, attività:

- Istruttoria istanze
- Redazione atti di impegno di spesa per l'importo complessivo di € 103.292,00
- Approvazione elenco definitivo beneficiari.
- N. 332 Utenti.

LEGGE N. 159 DEL 15 NOVEMBRE 2023 - OBBLIGO SCOLASTICO

Al fine dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, sono stati acquisiti i dati relativi ai minori soggetti all'obbligo di istruzione, trasmessi dalle scuole operanti sul territorio comunale di Olbia, iscritti presso le loro istituzioni nell'anno scolastico 2024/2025. È stato effettuato un controllo incrociato tra i dati trasmessi dai Dirigenti scolastici e i dati degli iscritti all'anagrafe della popolazione residente, a seguito del quale sono risultati n. 689 minori non iscritti in alcuna scuola. Pertanto, sono state predisposte e inviate n. 689 lettere, indirizzate ai genitori, al fine di richiedere la denominazione dell'istituzione scolastica presso la quale il minore è iscritto e frequenta.

PROCEDURE SUAPE IN MATERIA DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE E DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA (NIDO D'INFANZIA, MICRONIDO, NIDO E MICRONIDO AZIENDALE, SEZIONE PRIMAVERA, SERVIZI EDUCATIVI IN CONTESTO DOMICILIARE, AGRINIDI) L.R. N. 23/2005 - D.P.REG. N. 4/2008 - R.R. N. 1/2018 - D.G.R. N. 53/7 DEL 29.10.2018 - D.G.R. N. 10/37 DEL 16.03.2023.

Attività di studio e di verifica dei requisiti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento per quanto di competenza come la verifica dei titoli di studio del personale da impiegare nel servizio nel rispetto delle norme vigenti e in relazione alle caratteristiche e ai bisogni dell'utenza ospitata, il rispetto del rapporto numerico educatore/bambino, l'adozione della carta dei servizi. Eventuale richiesta sul portale SUAPE di eventuale documentazione integrativa, ove necessario.

N. pratiche istruite: 3 (due micronidi e 1 asilo nido)

TIPOLOGIA	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
SERVIZIOMENSA SCOLASTICA	n.267.273 pasti erogati in n. 171 gg con una media giornaliera di circa 1563 pasti	N.285.870 pasti erogati in n. 171 gg con una media giornaliera di circa 1671 pasti	N.293.008 pasti erogati in n. 176 gg con una media giornaliera di circa 1665 pasti
SERVIZIO TRASPORTO - ALUNNI TRASPORTATI	n. 142 giornaliero	n. 142 giornaliero	n. 142 giornaliero
BORSA DI STUDIO REGIONALE - ISTANZE PRESENTATE E ISTRUITE	n. 915	n. 1072	n. 925
CONTRIBUTO ALLE SCUOLE PRIMARIE PER L'ACQUISTO DEI LIBRI DI TESTO	n. 8427 testi acquistati	n. 8429 testi acquistati	n. 8500 testi acquistati
CONTRIBUTI SCUOLE MATERNE NON STATALI – N. DOMANDE DI CONTRIBUTO PRESENTATE DALLE SCUOLE MATERNE NON STATALI/CONVENZIONATE CON L'ENTE	n. 12	n. 12	n. 12
BORSA DI STUDIO NAZIONALE ISTANZE PRESENTATE	186	179	124
BORSA DI STUDIO PER MERITO	119	218	218
MISURA "NIDI GRATIS"	245	349	380



CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER LE SPESE SOSTENUTE PER LA FREQUENZA DI CENTRI CON FUNZIONE RICREATIVA-SOCIO EDUCATIVA D.L. 48/2023 E SS.MM.II ISTANZE ISTRUITE	401	399	461
---	-----	-----	-----

ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA

Attività realizzate nel 2024:

Attività di potenziamento e peer tutoring per i giovani che si trovano a gestire il passaggio da un grado di istruzione all'altro.

Istituti Scolastici coinvolti:

I Circolo Didattico Olbia; IV Circolo Didattico Olbia; Istituto Comprensivo Loiri Porto San Paolo; Istituto Comprensivo Olbia. I formatori hanno realizzato slide e materiale informativo per gli alunni, gli insegnanti e i genitori.

Il passaggio da un grado di istruzione all'altro è, secondo numerosi ricercatori, uno dei momenti più delicati nella vita scolastica dei giovani. Il cambiamento di contesto, insegnanti compagni, strategie e impegno richiesto, rappresentano fattori di rischio notevoli per quanto riguarda la dispersione e l'insuccesso scolastico. La situazione di emergenza data dalla diffusione del coronavirus ha aumentato i fattori di rischio. Si è pensato quindi di organizzare delle attività di supporto per i ragazzi coinvolti nel passaggio al grado di istruzione successivo con l'obiettivo di fornire loro strumenti relazionali, sociali, cognitivi e metacognitivi per promuovere un maggiore senso di competenza, motivazione ed aiutarli ad affrontare con successo un anno scolastico particolarmente complesso. In particolare, gli studenti impegnati nel passaggio da un grado all'altro di istruzione, sono stati affiancati da esperti unitamente agli alunni che già frequentano la scuola di destinazione in qualità di tutor.

La finalità dell'intervento è stata quella di supportare gli alunni agendo in contrasto con il fenomeno della dispersione scolastica attraverso attività di tutoring e di potenziamento cognitivo, metacognitivo, relazionale e sociale.

Articolazione dell'intervento:

Fase 1. Condivisione degli obiettivi e delle finalità dell'intervento con le scuole.

Fase 2. Individuazione, in collaborazione con gli insegnanti, degli alunni destinatari dell'intervento.

Fase 3. Fase di attività di potenziamento e peer tutoring con gli alunni.

Fase 4. Somministrazione questionari in modalità di post-test.

Per la realizzazione dell'attività, oltre agli insegnanti che hanno partecipato con le classi, sono state coinvolte diverse figure: psicologi, psicoterapeuti ed educatori. Ogni percorso è stato documentato dai protocolli completati dagli alunni. L'analisi dei protocolli ha consentito di identificare i meccanismi emotivi e psicologici adottati dagli alunni nel passaggio al grado di istruzione successivo.

Istituti Scolastici coinvolti:

I Circolo Didattico Olbia; IV Circolo Didattico Olbia; Istituto Comprensivo Loiri Porto San Paolo; Istituto Comprensivo Olbia. I formatori hanno realizzato slide e materiale informativo per gli alunni, gli insegnanti e i genitori.

Nel 2024 si è data prosecuzione al progetto già avviato nel 2019 con l'obiettivo di fornire agli alunni strumenti cognitivi, metacognitivi e relazionali in modo da permettere loro di affrontare con maggior efficacia le interazioni con i propri compagni gestire in maniera più funzionale le situazioni conflittuali che si possono presentare a scuola conoscere le strategie di studio e utilizzarle

in maniera consapevole ed efficace conoscere le strategie di studio e di organizzazione che sono più adatte per loro essere in grado di gestire il successo e l'insuccesso scolastico in maniera maggiormente funzionale. Sono stati coinvolti nel progetto insegnanti ed alunni delle scuole primarie. I metodi di cooperative learning e active learning si sono rivelati tra i più efficaci per contrastare comportamenti disfunzionali tra gli alunni. Le attività sono state effettuate da professionisti del settore.

Nel complesso il progetto ha consentito di migliorare le capacità cognitive e metacognitive degli alunni e la realizzazione di protocolli di intervento condivisi con le istituzioni scolastiche. Ha fornito inoltre strumenti di supporto didattico agli insegnanti che si sono rivelati utili nell'applicazione di nuove metodologie didattico/educative.

Progetti educativi in favore degli studenti di ogni ordine e grado

Il progetto ha previsto la realizzazione di iniziative volte a promuovere il protagonismo degli studenti mediante la realizzazione di attività atte a favorire la creatività, l'espressività, l'esternalizzazione dei propri bisogni ed esigenze e a favorire i valori dell'inclusione e della solidarietà oltre che la conoscenza del territorio. E creare punti di aggregazione all'interno dei quali gli studenti possono esprimere le loro potenzialità; stimolare la popolazione studentesca ad un maggiore impegno sociale e culturale anche mediante l'interazione con fasce generazionali diverse nel perseguimento di obiettivi comuni quali lo sviluppo di valori basilari per la società, lo spirito di gruppo, la solidarietà, la tolleranza

Attività previste:

- un numero di 5 workshop, da svolgersi a scuola, guidati da professionisti di comprovata esperienza in diverse discipline artistiche (direttore d'orchestra, scenografo, attore, fotografo ecc) e rivolto a studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado;
- un numero di 2 laboratori brevi, da realizzarsi a scuola, guidati da professionisti di comprovata esperienza rivolto a studenti della scuola primaria (almeno 4 classi);
- un numero di 8 laboratori ludico - ricreativi da svolgersi all'interno del "Refettorio dell'arte" messo a disposizione dall'Amministrazione comunale e rivolto ai minori della scuola dell'infanzia e primaria accompagnati al mattino dagli insegnanti e al pomeriggio dalle proprie famiglie;
- un numero di 8 spettacoli di arte di strada realizzati da compagnie teatrali in collaborazione con studenti delle scuole secondarie di secondo grado;
- un concerto conclusivo dello workshop del direttore di orchestra da parte degli studenti della scuola secondaria di secondo grado;
- escursioni in barca nel Golfo di Olbia, al fine di promuovere la conoscenza del territorio.

L'Ufficio ha provveduto alla redazione della proposta di delibera di G.C. per la definizione delle Linee di indirizzo per la realizzazione delle attività laboratoriali.

La procedura di RdO per l'affidamento del servizio è stata effettuata sulla piattaforma Sardegnacat. L'ufficio ha provveduto alla predisposizione degli atti finalizzati all'affidamento del servizio:

- Decisione a contrarre
- Capitolato
- Piano economico
- DUVRI
- Patto di integrità
- Lettera commerciale

A seguito della proposta di affidamento del servizio Provveditorato, con determina di Settore è stata

predisposta la determina di aggiudicazione definitiva e successivamente si è provveduto alla sottoscrizione della lettera commerciale e alla registrazione della stessa nel sistema documentale.

PROGETTI EDUCATIVI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI I° E II° GRADO.

L'intervento si inserisce nell'ambito delle attività volte alla promozione di iniziative mirate alla crescita culturale della popolazione in età scolare e prevede la realizzazione di progetti a valenza educativo - didattica in collaborazione con le scuole cittadine.

PROGETTO MARINAI A SCUOLA	Progetto realizzato in collaborazione con L'Istituto Deffenu
GIOCHI DELLA GIOVENTU' NODIPENDENZE	ISTITUTI SCUOLE PRIMARIA E SECONDARIA
STEM WITH ROVER	ADESIONE AL BANDO Fondazione di Sardegna "Educazione al digitale - Tech Education" IN PARTENARIATO CON ISTITUTO COMPENSIVO OLBIA ISTITUTO COMPENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO – ISTITUOTO E. PAIS E ISTITUTO A. DIAZ.
PROGETTO TRINITY	Finalizzato all'acquisizione delle certificazioni per la lingua Inglese.
PROGETTO ROCKET STEM	Progetto realizzato in partenariato con l'Associazione ASTEC (AeroSpace Technology Education Center) e con gli Istituti I°, III° e IV° Circolo e con gli Istituti Comprensivo di Olbia e Comprensivo di Loiri, destinato agli studenti frequentanti gli ultimi due anni delle scuole primarie.
Adesione al progetto "CiSi@mo!!! EcoLOGIC@Mente" – Tutti insieme per contrastare e prevenire fenomeni di cyberbullismo e garantire la promozione del benessere. Avviso pubblico per l'assegnazione di fondi finalizzati alla realizzazione di progetti per il contrasto dei fenomeni di cyberbullismo Legge n. 234 del 2021, articolo 1, comma 671. Decreto dipartimentale n. 256 del 12 febbraio 2024(m_pi.AOODRSA.REGISTRO UFFICIALE(U).006054.20-03-2024).	Il progetto è finalizzato alla realizzazione di attività e alla promozione di interventi di sensibilizzazione e di incentivazione della comunità studentesca verso i temi della prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyber- bullismo.
Adesione al Coordinamento Nazionale degli Enti Locali per la pace e i diritti umani 2024.	Adesione al programma "Artigiani di pace" che si pone l'obiettivo di investire sulle giovani generazioni e sulla loro formazione costruendo competenze, fiducia e speranza in un mondo in rapido cambiamento, in sintonia con le conclusioni del Summit dell'Onu sulla Trasformazione dell'Educazione (settembre 2022) e con il programma dell'Unesco "Re- immaginiamo i futuri insieme".

Concessione di patrocinio e altri benefici economici per la realizzazione della giornata denominata “Commemorazione Marta Laconi” organizzata dall’Istituto Comprensivo Loiri Porto San Paolo.	Iniziativa realizzata in collaborazione con Istituto Comprensivo Loiri Porto San Paolo.
Progetto “Dama a SCUOLA”	In partenariato con ADS DAMA .Attività: formazione teorica corsi in presenza e on line di formazione strategica di gioco allenamenti attività di tutoraggio e “cooperative learning” preparazione a tornei federali o giovanili (giochi studenteschi, tornei FID, tornei CONI)

CONTRIBUTI A FAVORE DELLE SCUOLE DELL’OBBLIGO

Spese per realizzazione delle attività di cui alla L.R. 31/84 art. 11 lett. B.D.E.F.G.H.I.L.M; e art. 6 e lett.f.

L’Ufficio ha provveduto alla liquidazione dei contributi in favore delle scuole. Risorse liquidate: € 80.427,00.

CONTRIBUTI A FAVORE DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA

Spese per realizzazione delle attività di cui alla L.R. 31/84. L’Ufficio ha provveduto alla liquidazione dei contributi in favore delle scuole.

Risorse liquidate: € 30.988,00.

INTERVENTI DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE PER GLI ALUNNI CON DISABILITÀ L.R. N.3/2008, ART.4, COMMA1, LETT.A, SS.MM.II

Nell’ambito degli interventi a supporto degli alunni con disabilità è stato avviato il Servizio di supporto specialistico agli alunni con disabilità nelle scuole primarie e secondarie di primo grado. Il servizio supporto specialistico è costituito da prestazioni aventi le seguenti finalità:

Garantire interventi mirati al superamento di tutti gli stati di emarginazione e di esclusione sociale, favorendo la qualità del processo di integrazione nelle strutture educative e scolastiche attraverso modalità di lavoro interdisciplinare e intese tra gli enti competenti ed altri soggetti comunque interessati;

Favorire tutte le azioni che hanno lo scopo di promuovere lo sviluppo dell’autonomia della persona attraverso processi di inclusione;

Favorire il successo scolastico attraverso misure di supporto nella relazione con i suoi pari e nella relazione con gli adulti;

Ridurre i disagi relazionali ed emozionali;

Adottare forme di verifica e di valutazione adeguate finalizzate all’individuazione e al miglioramento degli interventi;

Coadiuvare il personale docente fornendo protocolli di intervento;

Favorire la comunicazione e la collaborazione famiglia, scuola, servizi.

Le attività del servizio sono state implementate dalle seguenti figure professionali:

Coordinatore del servizio, psicologo esperto in disturbi dell’apprendimento, psicoterapeuta dell’età evolutiva, psicologo dello sviluppo, educatori professionali, pedagogo clinico.

Attività effettuate:

Attività di coordinamento delle attività con Dirigenti Scolastici, insegnanti e genitori;

Attività di raccolta delle informazioni e anamnesi delle situazioni problematiche;

Attività in classe di supporto alla didattica e alle relazioni sociali;

Attività di teacher training sulla gestione delle situazioni problematiche;
Attività di parent training sulla gestione delle situazioni problematiche;
Attività ludico – ricreative;
Attività di supporto e social skills training agli alunni per la gestione dei problemi Comportamentali;
Attività di supporto agli insegnanti per la gestione degli alunni con problemi Comportamentali;
Attività di supporto e sviluppo delle abilità sociali per alunni con problemi relazionali e sociali;
Attività di supporto in classe per la gestione delle condotte antisociali;
Attività di training sulle capacità attentive svolte in modalità individuale;
Attività di produzione di materiale a supporto dell'attività didattica;
Attività di supporto durante i GLO e i GLH.

Il servizio vede coinvolti circa 240 studenti disabili .

Ore svolte: n. 45230

Si è inoltre provveduto ad inoltrare la richiesta di finanziamento alla Regione Sardegna per l'anno scolastico 2024-2025 concordando con le scuole i Piani Educativi Individuali.

Predisposizione degli atti afferenti all'avvio della procedura di appalto :

Capitolato

Piano economico

Determinazione a contrarre

Schema di contratto

Criteri di aggiudicazione

Atto di nomina responsabile esterno

Patto di integrità

SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA DI BASE AGLI ALUNNI CON DISABILITA'

Il servizio viene effettuato tramite le cooperative accreditate.

ATTIVITA'

N. utenti 2024 : n. 119

Importo € 413.822,47 Istruttoria stanze

Caricamento dati e aggiornamento sul portale SICAREVerifica servizio

Determinazioni di Impegno e liquidazione di spesa

EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER L'ACQUISTO DI SUPPORTI DIDATTICI AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

Il servizio prevede l'erogazione di contributi alle scuole da destinarsi all'acquisto di supporti didattici infavore degli alunni con disabilità.

Importo erogato: 54.980,23

-Richiesta scuole

Determinazioni di Impegno e liquidazione di spesa

Verifica rendicontazione scuole

Rendicontazione RAS

SERVIZIO DI TRASPORTO PER ATTIVITÀ EDUCATIVE

Il servizio, affidato all'A.S.P.O. S.p.A., consente agli alunni delle scuole primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado di effettuare visite di istruzione previa autorizzazione dell'amministrazione comunale.

Gli uffici preposti predispongono la liquidazione previa istruttoria relativa al rendiconto sulle attività svolte.

Promuovere il protagonismo degli studenti sul territorio mediante realizzazione di attività atte a esprimere tendenze, bisogni ed esigenze espressive;

Stimolare la popolazione studentesca ad un maggiore impegno sociale e culturale anche mediante l'interazione con fasce generazionali diverse nel perseguimento di obiettivi comuni quali lo sviluppo di valori basilari per la società, lo spirito di gruppo, la solidarietà, la tolleranza, il recupero e la conservazione della memoria storica e sociale e del patrimonio immateriale.

N. trasporti effettuati: 72 Importo liquidato € 14.521,00

SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO DEL WELFARE REGIONALE (SIWE).

Implementazione e aggiornamento della banca dati delle strutture a destinazione socio- educativa della Sardegna. Direttive di cui alla D.G.R. n 23/33 del 6 luglio 2023.

ATTIVITA'

-Verifica anagrafica strutture , figure professionali operanti presso le strutture e contratto di lavoro,numero utenti e tipologia dei servizi erogati;

- Convalida dati;

-Aggiornamento Trimestrale dati

-Verifica incrociata con i dati SUAPE

SERVIZIO CULTURA E SPORT 2024

Si riassumono sinteticamente i numeri delle attività svolte dal Servizio Cultura e Sport:

Riepilogo attività svolte all'interno del Museo Archeologico

	2022	2023	2024
Rappresentazioni teatrali/proiezioni/eventi musicali	4	7	12
Convegni/Seminari/incontri istituzionali e pubblici	16	53	47
Mostre/Presentazioni libri/Conferenze stampa	9	15	9
Convegni ASL e conferenze socio-sanitarie	1	/	2
Corsi/Attività interne	16	39	10
Manifestazioni, premiazioni ed eventi culturali e sportivi	27	17	19
Fatturato delle attività a pagamento	€. 4.897,00*	€. 3.999,00*	€. 1.699,50*

* importi IVA esclusa

Riepilogo presenze all'interno delle sale museali

	2022	2023	2024
Presenze visitatori	27.709	38.020	43.683
Noleggio audio guide	8.608	13.183	17.261

Riepilogo attività svolte all'interno dell'Anfiteatro Porto Rotondo

	2022	2023	2024
Concerti/Saggi di danza/Teatro	12	8	10
Proiezioni cinematografiche	15	9	12
mostre	/	/	/
Manifestazioni culturali	14	13	3
Fatturato delle attività a pagamento	€. 330,00*	€. 396,00*	€. 1.396,00*

* importi IVA esclusa



Riepilogo atti amministrativi emessi

Atti predisposti dall'ufficio	2022	2023	2024
Proposte Delib. Giunta	127	161	164
Proposte Delib. Consiglio	3	4	-
Determinazioni	101	143	190

Riepilogo Contributi Cultura/Sport 2023 - 2024

Erogazione Contributi Ordinari Cultura	2023	2024
Associazioni partecipanti	9	10
Associazioni ammesse	9	10
Associazioni escluse	0	0
Importi Stanziati €	40.000	40.000
Importi Liquidati €	38.738,96	In fase di liquidazione
Erogazione contributi straordinari Cultura***	2023	2024
Associazioni beneficiarie	11	17
Importi stanziati €.	€. 82.891,01	€. 164.201,31
Importi liquidati €.	€. 80.674,83**	€. 109.370,96

Erogazione Contributi Ordinari Sport	Bando Unico Sport (Contr. Ordinari + LR. 17/99) 2023	Bando Unico Sport (Contr. Ordinari + LR. 17/99) 2024
Associazioni partecipanti	28	Bando in fase di pubblicazione (la scadenza dei termini per la partecipazione è il 7 marzo 2025)
Associazioni ammesse	26	
Associazioni escluse	2	

Importi Stanziati €	€. 80.000,00	
Importi Liquidati €	€. 80.000,00	
Erogazione contributi straordinari Sport	2023	2024
Associazioni beneficiarie	6	10
Importi stanziati €.	€. 370.000,00**	€. 201.100,00**
Importi liquidati €.	€. 340.000,00**	€. 171.100,00**

** (la differenza tra le somme impegnate e quelle liquidate dipende dal fatto che alcuni

beneficiari o non hanno ancora presentato documenti giustificativi della spesa oppure hanno presentato documenti giustificativi della spesa di ammontare complessivamente inferiore a quanto necessario per ottenere la liquidazione dell'intera somma assegnata)

*** Per quanto riguarda la contribuzione straordinaria si fa presente che non c'è bando e pertanto non ci sono domande ammesse/escluse.

SERVIZIO TURISMO SPETTACOLO

SERVIZIO BIBLIOTECA E SCUOLA CIVICA DI MUSICA

Ufficio Turismo e Spettacolo

Predisposizione atti per **supporto logistico**:

Gestione **UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE**: assistenza logistica, reperimento materiale informativo.

ALTRE INIZIATIVE PROMOZIONALI: stoccaggio e distribuzione CARTINE DI OLBIA – BROCHURE ISTITUZIONALE – MATERIALE PROMOZIONALE E PUBBLICITARIO ISTITUZIONALE;

L'obiettivo primario è quello di promuovere un'efficace modalità di fruizione turistica del patrimonio culturale, archeologico, paesaggistico ed ambientale cittadino con particolare attenzione all'innovazione, alla specializzazione e alla destagionalizzazione dell'offerta turistica.

La programmazione a breve e medio termine delle attività del Servizio Turismo e Spettacolo è stata volta a sviluppare gli strumenti di dialogo ed integrazione dei soggetti del sistema del turismo quali gli operatori turistici con il settore delle attività produttive attraverso la promozione integrata dei prodotti enogastronomici e di artigianato.

Le risorse messe a disposizione del servizio sono state utilizzate per raggiungere i seguenti obiettivi:

Valorizzare l'immagine di Olbia e la sua visibilità attraverso i seguenti interventi:

- Front-Office tramite l'attività dell'Ufficio Informazioni Turistiche;
- Partecipazione a fiere nazionali ed internazionali;
- Iniziative pubblicitarie (redazionali e pagine pubblicitarie su magazine stranieri)

- Sviluppo partenariato con operatori economici e non del settore;
- Manifestazioni artistiche;
- Manifestazioni sportive;
- Manifestazioni enogastronomiche;
- 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";
- Realizzazioni progetti e gestione grandi eventi e manifestazioni.

Atti predisposti dall'Ufficio	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Proposte Deliberazioni del Consiglio Comunale		2	
Proposte Deliberazioni della Giunta Comunale	15	28	27
Determinazioni Dirigenziali	32	30	38

UFFICIO BIBLIOTECA

PRESTITI E PATRIMONIOLIBRARIO

Prestiti	2022	2023	2024
	5978	6581	7.122

Incremento librario – opere inserite nel catalogo	2022	2023	2024
	1319	710	929

Anche per l'anno 2024, è stato promosso il ricorso a procedure di prestito digitale. In particolare la Biblioteca ha rinnovato l'abbonamento alla piattaforma digitale più importante in Italia per questo genere di servizi, la Media Library On Line (MLOL), che ad oggi conta, 6.500 biblioteche, in 20 regioni italiane e 10 paesi stranieri, 1,2 milioni di utenti iscritti, 1,5 milioni di oggetti digitali ad accesso aperto indicizzati dalle principali istituzioni culturali nel mondo, 100 mila titoli di eBook da tutti i maggiori editori italiani per un totale di 400 marchi distribuiti, 7.000 quotidiani e periodici da 90 paesi in 40 lingue, 1.000 titoli dei principali editori italiani di audiolibri e circa 100 mila audiolibri di diverse editori stranieri, 100.000 album musicali, pari a un milione di tracce musicali, film in streaming e diverse banche dati.

L'adesione a tale piattaforma, consente agli iscritti della Biblioteca di Olbia, di accedere gratuitamente, attraverso la formula del credito prepagato messo a disposizione dalla biblioteca, ad una collezione di e-book condivisa fra tutte le biblioteche o sistemi bibliotecari aderenti a MLOL, ottenere il prestito di prodotti editoriali digitali sullo shop MLOL, come audio, audiolibri, edicola digitale, e-book, video/film, e-learning, videogiochi, banche dati, consultare gratuitamente le collezioni, sia dalle postazioni della biblioteca in caso di acquisto del contenuto digitale da parte della struttura, nonché su dispositivi mobili, effettuando il prestito digitale.

L'orario di apertura della Biblioteca è stato a tutto il 31/12/2024:

- Mattino: dal lunedì – venerdì 08.30 – 13.00
- Pomeriggio: dal lunedì al giovedì 15,00 – 19,00

Nell'ambito dei programmi di sviluppo dei servizi di Biblioteca si è provveduto in particolare:

- Predisposizione dell'istruttoria del procedimento amministrativo per la richiesta alla RAS dei finanziamenti di cui alla L.R. 14/2006;
- Rendicontazione finanziamento Mediateca.

Attività	2022	2023	2024
Compilazione e correzione schede catalogo informatico	5419	6624	6504
Visite guidate per le scuole	25	48	47

ATTIVITÀ CULTURALI E DI PROMOZIONE DELLA LETTURA REALIZZATE DALLA BIBLIOTECA:

In aggiunta alle attività istituzionali della Biblioteca è stato progettato e realizzato il progetto di promozione della lettura denominato “Sul Filo del Discorso” XII edizione, organizzato dalla Biblioteca Civica Sempliciana.

Il progetto di promozione della lettura denominato “Sul Filo del Discorso” XII edizione, organizzato dalla Biblioteca Civica Sempliciana – Assessorato alla Cultura del Comune di Olbia, si è svolto nel rispetto del cronoprogramma predisposto dal servizio Biblioteca preceduto ed accompagnato dalle seguenti attività di comunicazione:

- Realizzazione grafica di locandine e brochure relative a tutte gli eventi e laboratori organizzati e promossi dalla Biblioteca, inserimento nella pagina facebook della Biblioteca, sul sito istituzionale, su Librami, sul sito Sardegna Biblioteche;
- Promozione mediante comunicati video sull'emittente televisiva regionale Videolina e mediante pubblicazioni su quotidiani on line, mediante la pagina facebook della biblioteca, mediante apposita sezione dedicata sulla pagine web del Comune di Olbia, inviti trasmessi utilizzando mailing list degli oltre 15.000 iscritti alla biblioteca. La popolazione scolastica è stata coinvolta mediante promozione presso i singoli istituti di appartenenza;
- Predisposizione del programma dettagliato della Rassegna Sul Filo del Discorso – “Primavera con gli Autori”, elaborazione grafica locandine, brochure e manifesti e distribuzione per affissioni negli appositi spazi pubblicitari, e nell'ufficio informazioni turistiche. Inserimento manifestazione nel sito del Comune di Olbia, sezione dedicata alla Rassegna Sul Filo del Discorso – “Primavera con gli Autori” e promozione attraverso la pagina facebook della Biblioteca Civica Sempliciana. La promozione della rassegna Estiva è avvenuta attraverso gli spot televisivi mandati in onda dalla TV Regionale Videolina e dalla testata giornalistica on line Gallura Oggi, la quale ha pubblicato interviste agli ospiti e servizi giornalistici relativi agli eventi realizzati nel periodo agosto – dicembre 2024.
- In aggiunta ai canali di cui sopra la promozione del Premio Letterario Città di Olbia è avvenuta anche attraverso l'inserimento del bando e dell'esito del concorso letterario sui giornali La Nuova Sardegna e l'Unione Sarda, oltre che nei siti web dedicati.

ATTIVITÀ SVOLTE:

1. Tea Letterario “Conversando di libri”: serate dedicate alla letteratura in Biblioteca con cadenza mensile in collaborazione con l'Associazione Amici della Biblioteca:
 - Giovedì 11 gennaio 2024, “Ogni mattina a Jenin” di Susan Abulhawa e “Marianna Sirca” di Grazia Deledda;
 - Mercoledì 21 febbraio 2024, “La pecora nera” di I. J. Singer e “La città dei prodigi” di Eduardo Mendoza;
 - Giovedì 21 marzo 2024, “Dare la vita” di Michela Murgia e “I racconti di Melkin” di Aleksandr S. Puskin;
 - Martedì 30 aprile 2024, “Nagori” di Ryoko Sekiguchi e “Il vecchio e il mare” di Ernest Hemingway;
 - Giovedì 6 giugno 2024, “L'Alternos” di Vindice Lecis e “Che Fare?": il romanzo di NikolajG. Cernysevskij;
 - Mercoledì 25 settembre 2024, “Gli occhi di Monna Lisa” di Thomas Schlessler e “L'isola di Arturo” di Elsa Morante;

- Mercoledì 23 ottobre 2024, "Femme Fatale" di Fabrizio Casu e "Baumgartner" di Paul Auster;
 - Mercoledì 27 novembre 2024, "L'arte della gioia" di Goliarda Sapienza e "Baumgartner" di Paul Auster;
2. Martedì 06 e venerdì 09 febbraio 2024: Laboratorio di riciclo creativo per carnevale dal titolo “Mascherina ... ti conosco!!”
3. Dal 06/03/2024 al 19/06/2024 - Sul Filo del Discorso – Rassegna Letteraria “Primavera con gli Autori” – XI edizione:
- Mercoledì 6 marzo 2024, presentazione del libro "Tante cose care" di Massimo De Lorenzo, dialoga con l'autore Salvatore Gusinu;
 - Venerdì 22 marzo 2024, presentazione del libro "Minnannu, la 'igna e lu 'inu" di Antonello Mariotti. Editrice Taphros;
 - Mercoledì 17 aprile 2024, presentazione del libro "Io e il Safari. L'epopea della Lancia Delta in Kenya" di Miki Biasion, dialoga con l'autore Tommy Rossi, Artioli Editore;
 - Martedì 23 aprile 2024, presentazione del libro "L'Alternos - Il romanzo della Sarda Rivoluzione" di Vindice Lecis, dialoga con l'autore Gianni Mutzu, Edizioni Condaghes;
 - Venerdì 10 maggio 2024, reading di e con Elena Pau, intorno al libro "La stirpe dei Wurdalak" di Bepi Vigna e Lorella Costa, in collaborazione con il Festival letterario Dialoghi di Carta;
 - Venerdì 17 maggio 2024, presentazione del libro "Sognare costa caro" di Francesco Cossu;
 - Mercoledì 22 maggio 2024, presentazione del libro "Fratelli animali", di Edgar Kupfer- Koberwitz, dialoga con la curatrice: Cristina Ricci;
 - Giovedì 30 maggio 2024, presentazione del libro "Sulle strade d'Ogliastra" di Paola Mancini, intervengono, per la Soprintendenza ABAP per le province di SS e NU la Soprintendente Arch. Isabella Fera, i Funzionari archeologi Gabriella Gasperetti, Enrico Dirminti e gli archeologi Rubens D'Oriano, Paola Mancini, Giuseppe Pisanu;
 - Venerdì 7 giugno 2024, presentazione del libro "Dio si è perso lungo la Bourbon Street" di Piero Zappadu, dialoga con l'autore: Gianni Garrucciu;
 - Venerdì 14 giugno 2024, presentazione del libro "I condannati" di Guido Cuileddu, presentano Costantino Pes e Giuseppe Pisanu;
 - Mercoledì 19 giugno 2024, presentazione del libro “Così piccoli, così grandi – Sulle tracce di Charles e Lavinia; dialoga con l'autore: Mauro Orrù;
4. Martedì 21 e 28 maggio 2024: Laboratorio “Nonni ...raccontatemi i vostri tempi”.
5. Lunedì 27 maggio: Manifestazione nazionale Il Maggio dei Libri. Progetto “FAKE OR REAL? SCOPRIAMO LE FAKE NEWS”. Elaborazione e rappresentazione teatrale alunni 5B Direzione Didattica 1° Circolo di Olbia della storia contenuta nel libro di Andrea Coccia “Chi ha rubato la marmellata. Impariamo a verificare le informazioni”.
6. Martedì 4 e 11 giugno 2024: Laboratorio di lettura per bambini dal titolo “Caccia al libro”.
7. Dal 21/06/2024 al 23/09/2024 Rassegna Letteraria estiva “Sul Filo del Discorso” – XII edizione:
- Venerdì 21 giugno 2024, incontro con Vincenzo Schettini – “La fisica che ci piace” di e con Vincenzo Schettini;
 - Martedì 25 giugno, spettacolo teatrale dal titolo "Ulisse racconta Ulisse" con

- Sergio Vespertino;
- Venerdì 28 giugno, presentazione del libro: “L’ultimo viaggio di Lenin” di e con Francesco Pala;
- Venerdì 5 luglio, reading letterario tratto dal libro “La donna della bomba atomica” di e con Gabriella Greison;
- Mercoledì 10 luglio, Convegno dal titolo: “Il Fisico Medico. Fisica Medica e Intelligenza Artificiale: presente e futuro”;
- Venerdì 12 luglio, spettacolo dal titolo "Viaggio musicale dall'Europa all'America" dell'Eolian Trio, con Carmelo Dell’Acqua (Clarinetto), Francesca Taviani (violoncello) e Graziella Concas (pianoforte);
- Venerdì 26 luglio, presentazione del libro dal titolo "La scelta" di e con Sigfrido Ranucci;
- Giovedì 1 agosto, Spettacolo dal titolo "Notte di sfolgorante tenebra" con Laura Morante;

- Venerdì 2 agosto, presentazione del libro dal titolo "Muse Sciamane" di e con Alessandra Iannotta;
- Martedì 19 agosto, presentazione del libro dal titolo "La più bella - Perché difendere la Costituzione" di e con Luca Sommi;
- Venerdì 23 agosto, presentazione del libro dal titolo "Il ladro di scarabei" di e con Vanessa Roggeri;
- Lunedì 26 agosto, presentazione del libro dal titolo "Il mistero di Tavolara" di e con Paolo Pinna Parpaglia;
- Mercoledì 28 agosto, presentazione del libro dal titolo "Per un'ora d'amore" di e con Piergiorgio Pulixi;
- Mercoledì 4 settembre, Reading musicale intitolato “Poeti, uscite dai vostri studi” di e con Figli d’Arte Medas;
- Martedì 10 settembre, presentazione del libro dal titolo "Così piccoli, così grandi. Sulle tracce di Charles e Lavinia" di Marella Giovannelli
- Giovedì 12 settembre, presentazione del libro dal titolo "L'uomo senza scarpa" di e con Salvo Barone;
- Mercoledì 18 settembre, conferenza sul libro dal titolo "Lezione di amore per un figlio" di e con Stefano Rossi;
- Giovedì 19 settembre, spettacolo tratto dal libro "La malattia dell'ostrica" di e con Claudio Morici;
- Venerdì 20 settembre, presentazione del libro dal titolo "L'attesa" di e con Silvia Marreddu;
- Lunedì 23 settembre, spettacolo dal titolo "Cent'anni di Kafka" diretto da Cristina Ricci;

- 8. Lunedì 15 e venerdì 19 luglio 2024: Laboratorio di letture animate “Estate in Biblioteca – Fiabesofia in Biblioteca”.

- 9. Dal 24/09/2024 al 06/12/2024 Sul Filo del Discorso - Rassegna Letteraria – “Incontri d’Autunno” XII edizione:
 - Martedì 24 settembre, presentazione del libro dal titolo “La felicità non abita più qui” di e con Antonietta Mazzette;
 - Martedì 24 settembre, presentazione del libro dal titolo "La badante di Bucarest" di e con Gianni Caria;
 - Venerdì 27 settembre, presentazione del libro dal titolo "La magica stanza dai divani rossi. Storia di una psicoterapia tra fantasia e realtà" di e con Rosaria Giagu;
 - Lunedì 30 settembre, presentazione del libro dal titolo "Fragili confini" di e con Aurelio Pittalis;

- Giovedì 10 ottobre presentazione del libro di Rossana Copez “Adelasia-Judikissa di Torres”; Cagliari presso la libreria Ubik, in accordo di partenariato con la l’Associazione Culturale “La Fabbrica Illuminata” e il Festival Letterario “Dialoghi di carta”;
 - Mercoledì 6 novembre, presentazione del libro dal titolo "Antonino Medas. Un grande autore del teatro sardo" di Bepi Vigna e Davide Deidda;
 - Lunedì 11 novembre presentazione del libro “La reula. Il mondo delle ombre" di e con Sesto Santoli; Olbia Biblioteca Sempliciana, in accordo di partenariato con il Festival Letterario "Ligghjendi" Comune di Santa Teresa Gallura;
 - Mercoledì 13 novembre, Presentazione del libro dal titolo "Pelorosso" di e con Maria Manca;
 - Venerdì 22 novembre, presentazione del libro dal titolo "Guastricci sarde tra medicina, magia e inquisizione" di e con Rita Nappi;
 - Venerdì 6 dicembre, presentazione del libro dal titolo "Come lupo nella pioggia" di e con Maria Antonietta Maccioccu e Ernesto Torta;
10. Martedì 9/16 ottobre – lunedì 21/28 ottobre – mercoledì 6 novembre – giovedì 14 novembre - mercoledì 20 novembre – Progetto: “Invitante lettura”, in collaborazione con la Fondazione Villa Chiara Onlus.
11. Mercoledì 30 ottobre - giovedì 31 Ottobre: Laboratorio di lettura e riciclo creativo dal titolo BiblioHalloween.
12. Martedì 5/12/19/26 novembre - giovedì 7/14/21/28 novembre: Laboratorio di lettura in lingua straniera dal titolo “Mi mundo en español” – Leggiamo in tutte le Lingue del Mondo.
13. Martedì 17 dicembre: Laboratorio di lettura e riciclo creativo dal titolo “Arriva il Natale”.
14. Premio Letterario Città di Olbia XI edizione.
- L’undicesima edizione del “Premio Letterario Città di Olbia”, come previsto nel regolamento istitutivo del premio, è stata articolata in tre sezioni per racconti brevi:
- a) Racconti brevi in lingua italiana;
 - b) Racconti brevi in gallurese e logudorese, in tutte le varianti.
 - c) Racconti brevi Junior (età compresa tra i 10 ed i 16 anni non compiuti).
- e nella sezione unica di componimenti poetici, in rima o versi sciolti, in gallurese e logudorese, in tutte le varianti.
- Il tema del concorso era libero per tutte le sezioni, stampa su foglio A4 (cm. 21x29,7) scritto con carattere Times New Roman corpo 12, con interlinea doppia, non doveva superare le 10 cartelle, per quanto riguardava le tre sezioni di “racconti brevi” nonché le 60 righe per quanto riguardava le sezioni di poesia.
- Il premio era aperto a tutti e la partecipazione era gratuita. Non erano ammessi scritti che fossero stati premiati in altre iniziative o concorsi o che siano fossero stati pubblicati in qualsiasi forma. Tutti i lavori che hanno concorso alla XI edizione del Premio Letterario Città di Olbia sono stati sottoposti al giudizio di una giuria che ha determinato una graduatoria basandosi sulla propria sensibilità artistica ed umana, in considerazione della qualità dello scritto, dei valori dei contenuti, della forma espositiva e delle emozioni suscitate.
- A ciascuno dei primi tre classificati nelle sezioni “Racconti brevi in lingua italiana”, “Racconti brevi in gallurese e logudorese”, “Racconti brevi Junior” e nella sezione unica di “Poesia in logudorese e gallurese” sono stati corrisposti i seguenti premi:

1° classificato: euro 500,00

2° classificato: euro 300,00

3° classificato: euro 200,00

Le opere risultate prime tre classificate nelle sezioni saranno contenute in un volume antologico del premio pubblicato a cura dell'amministrazione comunale. A seguito della pubblicazione della suddetta raccolta antologica, ai medesimi vincitori sarà data copia del predetto volume.

La cerimonia di premiazione si è svolta, presso la sala n. 1 della Biblioteca Civica Sempliciana, il giorno 13 dicembre 2024.

15. Altre iniziative:

- Mercoledì 24 aprile 2024, presentazione del libro "Su partigianu" di Sandru Dessì, dialogo con l'autore Antonello Sechi, Danilo Deiana, Domenico Piccinu. Giornata della Liberazione.
- Venerdì 4 ottobre, presentazione del libro dal titolo "L'Usthera Veccia" di Andrea Tilocca
- Giovedì 24 ottobre, presentazione del libro dal titolo "La bandiera dell'alleanza" di Maria Rosaria Degortes;
- Martedì 12 novembre proiezione corto di Cristina Ricci e Roxana dal titolo "I'm here too". Giovedì 28 novembre, presentazione del libro dal titolo "La figlia grande" di Paola Gala.

A seguito della realizzazione delle attività di cui sopra, svolte anche negli anni precedenti, il Centro per il Libro e la lettura, ha conferito al Comune di Olbia la qualifica di “Città che legge 2023/2024”.

<https://cepell.it/citta-che-legge/>

Attività di comunicazione

Tutte le attività inserite nel progetto denominato “Manifestazione di promozione della lettura Sul Filo del Discorso XII edizione” sono state oggetto di una campagna di pubblicizzazione e diffusione capillare, generalizzata e talvolta anche diversificata a seconda dei destinatari finali specifici cui sono rivolte alcune delle attività inserite nel programma della rassegna.

L'impostazione generale data alla comunicazione istituzionale della Biblioteca è stata orientata ai principi di chiarezza, sinteticità, riconoscibilità, per far sì che le informazioni essenziali relative ai singoli eventi (denominazione, oggetto, ospiti, location, date ed orari) potessero raggiungere, essere comprese e risultare immediatamente riconoscibili, da parte del maggior numero di categorie di utenti possibili.

L'intensa campagna pubblicitaria che ha accompagnato tutte le attività del progetto in argomento, è stata gestita interamente dal personale della Biblioteca Civica., che si è fatta carico nel corso dello stato di avanzamento del progetto di:

- elaborare graficamente e digitalmente, i manifesti, le brochure, i banner, gli avvisi, i comunicati stampa, pensati per ciascuna delle iniziative in programma avendo cura di rispettare i caratteri, vincoli e obblighi previsti per la pubblicità istituzionale previsti in materia di contribuzione.
- trasmettere il su detto materiale promozionale in formato digitale, alla mailing list degli utenti della Biblioteca, all'ufficio informazioni turistiche del Comune di Olbia per curarne la diffusione presso tutti gli operatori commerciali del settore (strutture ricettive,

- ristoranti, agenzie turistiche, ecc.), nonché agli istituti scolastici che collaborano con la Biblioteca;
- redigere ed inviare la newsletter contenente le iniziative settimanali, a tutti gli utenti iscritti della Biblioteca;
 - pubblicare periodicamente sulla pagina web dedicata al progetto “Manifestazione di promozione della lettura Sul Filo del Discorso”, rinvenibile nel sito istituzionale del Comune di Olbia nonché sui canali ufficiali dedicati al progetto sui siti (<http://librami/olbia>) e (<https://olbia.medialibrary.it/media/esplora.aspx>), sui social network Facebook/rassegnaolbia, Twitter/rassegnaolbia, Telegram/rassegnaolbia, Instagram/rassegnaolbia, Youtube/rassegnaolbia nonché sui social della Biblioteca quali Facebook (<https://www.facebook.com/Bibliotecaolbia>), Twitter (<https://twitter.com/BibliotecaOlbia>), GoogleBusiness (<https://Bibliotecaolbia.business.site/>), YouTube (<https://www.YouTube.com/channel/UC9odyfQHMKfHVSolarKKdBQ>), Instagram (<https://www.instagram.com/Bibliotecaolbia/>), Skype (Biblioteca Civica Sempliciana), Blog (<http://Bibliotecaolbia.blogspot.it/>), Telegram (<https://t.me/Bibliotecaolbia>), Whatsapp (tramite il numero 078926710 account business), la data di inizio di ciascuna iniziativa, la descrizione di ciascun evento, locandine ecc. nonché tutte le notizie utili per una migliore conoscenza e promozione della manifestazione.
 - avviare le procedure di acquisto di appositi spazi pubblicitari sulle testate giornalistiche, emittenti televisive e radiofoniche, locali e regionali nonché le procedure di acquisto per la stampa di materiale promozionale particolare e dei cataloghi del Premio letterario Città di Olbia;
 - inviare ai media così individuati, i comunicati stampa, depliant, locandine dei singoli eventi, ai fini della loro promozione sui quotidiani locali cartacei e on line e sui tg regionali;
 - organizzare conferenze stampa di presentazione delle singole attività con i rappresentanti politici ed interviste con gli ospiti coinvolti nelle attività, avvalendosi delle apparecchiature presenti all'interno della Biblioteca;
 - registrare, pubblicare in rete, riprendere e mandare in diretta streaming, le diverse rassegne letterarie in programma, il Premio Letterario Città di Olbia e le conferenze, avvalendosi sempre delle tecnologie della Biblioteca;
 - promuovere il Premio Letterario Città di Olbia, attraverso l'inserimento del bando pubblicato sull'Albo Pretorio e sul Sito Istituzionale, sulla sezione del sito istituzionale del Comune di Olbia ad esso dedicato anche all'interno di siti web specializzati (www.concorsiletterari.it), nonché sui canali social ufficiali dedicati al progetto;
 - promuovere le attività diversificate della Biblioteca, anche consegnando personalmente il programma degli eventi a tutti gli utenti intervenuti alle singole iniziative;
 - sensibilizzare costantemente gli utenti iscritti, il pubblico intervenuto agli eventi, i genitori dei minori partecipanti ai laboratori e corsi, gli studenti occupanti le sale studio, sull'importanza della divulgazione delle diverse attività organizzate dalla Biblioteca, per dare slancio ad un passaparola virtuoso orientato alla diffusione della cultura e alla partecipazione attiva di fette sempre più importanti di popolazione.

Le brochure sono state tradotte nelle seguenti lingue: Inglese, Francese, Spagnolo e Tedesco.

Per l'organizzazione del progetto sono state sostenute spese per un totale complessivo di €. 116.688,78 di cui € 50.000,00 contributo RAS ed € 66.688,78 di fondi comunali.

INDAGINE SULLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

Nell'anno 2024 è stata avviata per la prima volta l'indagine di Customer satisfaction. Il Servizio Biblioteca per la rilevazione del grado di soddisfazione della propria utenza ha proceduto innanzitutto ad acquisire le conoscenze informatiche necessarie per la predisposizione di un questionario on line da sottoporre ai propri iscritti; successivamente ha redatto il questionario, approvato con determinazione dirigenziale n. 1746 del 15.7.2024, composto da quesiti riguardanti: la struttura bibliotecaria, la consistenza degli arredi e strumentazioni ivi esistenti, l'organizzazione del servizio in termini di orari e competenze e professionalità del personale della biblioteca, il valore e la varietà del patrimonio librario conservato all'interno dell'immobile, le attività di promozione della lettura promosse dalla Biblioteca Civica Sempliciana. Il questionario è stato reso disponibile anche all'interno della biblioteca comunale oltre che pubblicato sul sito istituzionale e sui canali social della biblioteca. Alla data del 31.10.2024, risultavano pervenute sull'applicativo informativo dedicato all'indagine, n. 76 questionari, saliti a 84 alla data del 20.11.2024. Dall'esame delle risposte pervenute è emerso che gli utenti sono in linea generale molto soddisfatti dei servizi offerti dalla Biblioteca e oggetto di indagine, come sopra descritto. Il personale della struttura, giudicato al massimo valore dalla quasi totalità dei fruitori appare disponibile, cortese, professionale, competente, preciso e tempestivo. Un po' meno soddisfacente è percepito il numero degli addetti. La Biblioteca viene valutata molto positivamente in relazione agli orari di apertura, agli spazi offerti, agli arredi, all'accessibilità, all'illuminazione, alla temperatura, alla silenziosità, all'igiene, alle dotazioni informatiche, alla connettività, al rispetto della privacy. Relativamente alle sezioni del patrimonio librario l'indagine ha evidenziato la necessità di implementare un po' tutte le sezioni ma soprattutto quella informatica, quella filosofica e quella politico-economica. Tra i suggerimenti pervenuti rileva la richiesta di effettuare l'orario continuato, anziché la chiusura nella pausa pranzo, e di prolungare l'orario di apertura serale.

Atti predisposti dall'ufficio	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Proposte delibere di consiglio comunale	-	-	-
Proposte delibere di giunta comunale	31	23	12
Determinazioni dirigenziali	181	176	137

SCUOLA CIVICA DI MUSICA

In forza delle deliberazioni della Giunta comunale n. 273 del 04/11/2021 e 349 del 19/09/2024 e della determinazione dirigenziale n. 5306 del 06/12/2021 e 2323 del 25/09/2024, l'Associazione Culturale Archivio Mario Cervo è stata incaricata, per l'anno formativo 2021/2022, 2022/2023 2023/2024 2024/2025 della collaborazione nella gestione delle attività connesse al funzionamento della Scuola Civica di Musica.

Nell'ambito dei programmi relativi alla Scuola Civica di Musica si è provveduto in particolare:

- Predisposizione atti per proroga affidamento della gestione della Scuola Civica di Musica a favore dell'Associazione Culturale Archivio Mario Cervo
- Liquidazione a favore dell'Associazione Culturale Archivio Mario Cervo del contributo previsto per il funzionamento della Scuola Civica di Musica anno formativo 2024/2025;
- Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico iscrizioni anno formativo

2024/2025 e redazione delle graduatorie degli allievi ammessi;

- Predisposizione proposta di delibera per l'organizzazione e gestione della Scuola Civica di Musica. Approvazione progetto e piano didattico anno formativo 2024/2025;
- Predisposizione e trasmissione alla RAS rendiconto contributo anno formativo 2023/2024;
- Predisposizione atti e trasmissione alla RAS richiesta contributo anno formativo 2024/2025.

L'attività didattica della Scuola Civica di Musica nell'Anno Scolastico 2023-2024, ha avuto inizio Lunedì 6 novembre 2023 e si è conclusa il 1 novembre 2024. In tutto 25 settimane di lezione.

L'attività didattica della Scuola Civica di Musica nell'Anno Scolastico 2024-2025, ha avuto inizio il 18 novembre 2024.

Anche per questi anni scolastici, così come negli anni precedenti, sono stati utilizzati per l'accoglimento delle domande, i seguenti criteri:

- 1) La priorità per chi ha chiuso l'anno e chiesto di continuare il proprio percorso formativo, nella medesima classe strumentale;
- 2) Il criterio cronologico di protocollazione delle domande di iscrizione per i nuovi iscritti;
- 3) La precedenza per bambini e ragazzi, per l'accesso ai corsi tradizionali;
- 4) La precedenza per i residenti rispetto ai non residenti.

La programmazione didattica della scuola civica di Olbia, prevede da sempre le seguenti linee guida:

1. Lezione individuale per ogni allievo dei corsi strumentali (della durata variabile tra i 40 e 60 minuti ad allievo, a seconda del giudizio del docente);
2. Utilizzo del criterio della compresenza (per i corsi amatoriali);
3. Lezioni collettive per i corsi di Teoria e Solfeggio, Propedeutica musicale, Canto Moderno, Batteria amatoriale, Chitarra Moderna per i quali la composizione di ogni classe (dai tre ai dieci elementi) varia a seconda delle competenze acquisite da ogni singolo allievo.

Punto qualificante della programmazione didattica della nostra Scuola Civica infatti, è la conservazione del rapporto **“una lezione/un allievo”** per i tutti i corsi strumentali, con la sola esclusione della batteria classica, al fine di favorire al massimo l'efficacia dell'intervento del docente e il perseguimento, da parte dell'allievo, degli obiettivi proposti.

Per l'anno scolastico 2023/24, si è deciso di attivare i seguenti corsi:

Archi: Docenti:

Violino Prof. Giuseppe Fresi Roglia Prof.ssa Michela Pastafiglia

Violoncello Prof. Marco Derosas

Contrabbasso/basso elettrico Prof. Marcon Occhioni

Fiati: Docenti:

Flauto Prof. Giovanna Meloni

Sassofono Prof. Leonardo Giua

Tromba Prof.ssa Laura Cocco

Clarinetto Prof. Leonardo Giua

Arpa: Prof.ssa Deborah Zara

Batteria: Prof. Gillan Capra Prof. Bruno Brozzu Prof. Enrico Sotgiu

Chitarra: Prof. Gabriele Deiana Prof. Martino Meloni Prof. Stefano Petrosino



Pianoforte: Prof.ssa Giulia Frau Prof.ssa Chiara Fiscaletti Prof. Salvatore Macaluso
Tastiere elettroniche: Prof.ssa Francesca Rossi
Chitarra moderna: Prof. Giovanni Trapani
Canto Moderno: Prof.ssa Sofia Murgia
Dee-Jay: Prof. Cristian Orsini

Corsi collettivi:

Teoria e solfeggio: Prof. Francesco Piscera
Propedeutica: Prof. Simone Meli
Musica d'Insieme: Prof. Giuseppe Fresi Roglia

Gli alunni che hanno frequentato e concluso l'A.S. 2023/2024 nella Scuola Civica di Olbia sono stati 200, distribuiti fra i seguenti corsi strumentali attivati:

Tipo Corso	n. allievi del corso	n. classi attivate
PIANOFORTE A	28	6
PIANOFORTE B	6	2
CHITARRA CLASSICA A	16	3
CHITARRA CLASSICA B	3	1
TASTERE EL.	13	3
BATTERIA ORD.	23	4
BATTERIA AM.	9	2
VIOLINO	10	2
VIOLONCELLO	3	1
TROMBA	2	1
SAX	4	1
CLARINETTO	1	1
FLAUTO	5	1
DJ	8	2
CHITARRA MODERNA	16	3
BASSO ELETTRICO	9	2
CANTO MODERNO	9	2
CANTO MODERNO AMATORIALE	6	1
ARPA	6	1
PROPEDEUTICA	23	3
TEORIA E SOLFEGGIO	145	7
MUSICA D'INSIEME	50	3

ATTIVITÀ COLLATERALI E CONCERTISTICHE A.S. 2023-2024

Per quanto riguarda le attività collaterali, la Scuola Civica di Musica del Comune di Olbia ha potuto organizzare fra i mesi di Gennaio e Novembre, le seguenti attività:

XXXV Rassegna Concertistica:

06 gennaio 2024: Quintetto di ottoni e percussioni (**Musica classica**);
21 Gennaio 2024: Concerto del Coro Perosi (**Musica classica**);
27 Gennaio 2024: Chamber Opera Ensemble Variabile (**Musica classica**);
28 Gennaio 2024: Il Quintetto Lirico (**Musica classica**);
04 Febbraio 2024: Trio Goffriller (**Musica classica**);
28 agosto 2024: Concerto commemorazione Incendio Milmeggiu (**Musica Tradizionale**);
28 settembre 2024: Bud Brothers (**Musica tradizionale**); 16 Ottobre 2024: Celebrando Puccini



(Musica classica) 18 Ottobre 2024: Rassegna Corale (Musica classica);
20 Ottobre 2024: Ensemble Trame Sonore (Musica classica);
01 Novembre 2024: Funky Jazz orchestra. (Musica classica);

Saggi:

13/05/2024 SAGGIO ALLIEVI DI FLAUTO, VIOLINO
18/05/2024 SAGGIO ALLIEVI DI BASSO ELETTRICO, BATTERIA
21/05/2024 SAGGIO ALLIEVI CLASSI DI BATTERIA, CHITARRA CLASSICA
22/05/2024 SAGGIO ALLIEVI DI PIANOFORTE, TROMBA
23/05/2024 SAGGIO ALLIEVI PROPEDEUTICA
24/05/2024 SAGGIO DI SAX, TASTIERE ELETTRONICHE, CHITARRA CLASSICA
25/05/2024 SAGGIO DI VIOLONCELLO, MUSICA D'INSIEME, VIOLINO

25/05/2024 SAGGIO DI CHITARRA MODERNA, PIANOFORTE, CANTO MODERNO
28/05/2024 SAGGIO ALLIEVI DI CHITARRA CLASSICA, DEEJAY, ARPA

Atti predisposti dall'ufficio

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Proposte di deliberazione C.C.	0	0	0
Proposte di deliberazione G.C	6	5	9
Determinazioni dirigenziali	22	21	12

Si precisa infine che il personale amministrativo assegnato al Servizio Turismo, Spettacolo, Biblioteca e Scuola Civica di Musica, anche per l'anno 2024 è stato impegnato, in aggiunta ai normali compiti assegnati e con ruoli diversi, nelle procedure ITI ed in particolare nelle misure 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5.

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2024 :

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2024	Risultato 2024
Servizio pubblica istruzione e università	*Accessibilità Servizio Ufficio (pubblica istruzione e ufficio mensa)	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front - office	hh	26	26
Servizio pubblica istruzione e università	*Mensa scolastica – accessibilità strumenti di pagamento	N° canali disponibili per il pagamento delle rette	N	4	4
Servizio pubblica istruzione e università	*Trasporto scolastico - Grado di affidabilità servizio trasporto	N. giorni assistenza trasporto scolastico/N. giorni calendario scolastico*100	%	100%	100%



Servizio pubblica istruzione e università	*Grado di trasparenza /completezza della modulistica d'ufficio	N° di moduli pubblicati sul sito /N. moduli utilizzati dall'Ufficio	%	100%	100%
Politiche giovanili	Grado tempestività erogazione contributi straordinari alle associazioni e alle imprese che svolgono attività dedicate ai giovani	Tempi medi completamento istruttoria erogazione contributi straordinari/patrocin i	gg	30	30
Servizio pubblica istruzione e università (reclami)	*Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	N° Segnalazioni o lamentele ricevute	N	< o = 5	0
Servizio pubblica istruzione e università	*Riscontro a richieste dell'utenza	Tempi medi evasione richieste	g g	5	5
Servizio Cultura e Sport	* Ufficio Sport - Grado di efficacia erogazione contributi Associazioni sportive	Tempi istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive(dalo perfezionamento della richiesta)	g g	Entro 30 gg	17 gg
Servizio Cultura e Sport	*Ufficio Cultura - Grado di efficacia erogazione contributi Associazioni Culturali	Tempi istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali (computati dal perfezionamento della richiesta)	g g	Entro 30 gg	8 gg
Servizio Cultura e Sport	Ufficio Cultura – efficienza evasione richieste spazi convegnistici	Tempi medi prenotazioni sala convegni Museo Archeologico	g g	6	3
Servizio Cultura e Sport	Ufficio Cultura - efficienza evasione richieste spazi espositivi	Tempi medi prenotazioni sale espositive Museo Archeologico	g g	6	4
Servizio Cultura e Sport	Museo Archeologico – grado di copertura settimanale servizio	Giorni medi di apertura settimanale	g g	6	6



Servizio Cultura e Sport	Museo Archeologico – Accessibilità materiale informativo	N° punti informativi interattivi e multimediali (postazioni PC e audio guide)	N	38	38
Servizio Turismo e Spettacolo	* Ufficio turistico - Grado di accessibilità in loco	N. giornate settimanali di apertura	gg	Dal 1/04 al 30/09 n. 7 gg; dal 1/10 al 31/03 n. 5	Dal 1/04 al 30/09 n. 7 gg; dal 1/10 al 31/03 n. 5 gg
Servizio Turismo e Spettacolo	* Ufficio turistico – accessibilità reperimento informazioni	Frequenza predisposizione newsletter	N°	settimanale	settimanale
Servizi Bibliotecari	Biblioteca Civica: Grado copertura settimanale	N. ore settimanali apertura al pubblico garantite	hh	42:30	42:30
Servizi Bibliotecari	* Biblioteca Civica: Grado di copertura del servizio pomeridiano	N. personale medio presente apertura pomeridiana (media settimanale)	N°	4	4
Servizi Bibliotecari	* Biblioteca Civica: Grado di accessibilità del catalogo librario	N. canali consultazione catalogo librario	N°	3	3
Servizi Bibliotecari	Scuola civica di musica – grado frequentazione servizio	N. frequentanti/n. iscritti *100	%	90%	95%
Tutti i servizi (reclami)	Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele ricevute	N°	< o = 5	0

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa.

Sintesi obiettivi premianti 2024*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 28/03/2025, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	"MUSEUM'S TEENAGERS PROJECT" - Progetto formativo in lingua inglese rivolto agli adolescenti	100
2	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: Museo - Sport: 1) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive; 2) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali; 3) prenotazioni sala convegni Museo Archeologico; 4) prenotazioni sale espositive Museo Archeologico; PUBBLICA ISTRUZIONE : 1) Servizio Trasporto Scolastico-Accoglimento istanze accesso al servizio. 2) Rilascio attestazioni ai fini della fruizione delle detrazioni fiscali delle spese sostenute per il servizio Mensa Scolastica. 3) Rilascio attestazioni ai fini della fruizione dei benefici erogati dall'Inps per il servizio Asili Nido . 4) Inserimento dati afferenti alle rette corrisposte per il servizio asili nido nell'applicativo dell'Agenzia delle Riscossioni. Biblioteca - Turismo: 1) istruttoria pratica concessione contributi straordinari a supporto di eventi di promozione del territorio; 2) istruttoria pratica concessione patrocinio a favore di manifestazione o eventi di promozione del territorio; 3) prenotazioni saletta conferenze della Biblioteca Comunale.	100
3	Proposta di piano di gestione del Museo Archeologico formulato nel rispetto del D. Lgs 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio e dei Livelli Uniformi di Qualità dei Musei del Decreto MIBAC N.° 113/2018	100
4	Cittadini digitali. Apertura sportello dedicato a fornire assistenza ai cittadini sui servizi digitali del Servizio Pubblica Istruzione- 2° Annualità	100
5	Accordo di rete con 14 Comuni finalizzato al Coordinamento Pedagogico Territoriale nell'ambito del Sistema Integrato 0-6	100
6	Organizzazione attività ed iniziative finalizzate alla promozione della lettura e della biblioteca - Laboratori per bambini e XI edizione del Premio letterario Città di Olbia	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2024/2026



Settore PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLO SPORT DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici/indicatori	indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40 %	Cittadini digitali - Apertura sportello dedicato a fornire assistenza ai cittadini sui servizi digitali del Servizio Pubblica Istruzione- 2° Annualità	Apertura al pubblico sportello di supporto	Apertura sportello per 2 ore giornaliere per n.2 giorni a settimana	Apertura sportello tutti i giorni della settimana in orario d'ufficio	100	100	100 %
Portafoglio dei servizi	20 %	Accessibilità Servizio Ufficio (pubblica istruzione e ufficio mensa)	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front - office	26	26	100	100	
		Mensa scolastica – accessibilità strumenti di pagamento	N° canali disponibili per il pagamento delle rette	2	2	100		
		Trasporto scolastico - Grado di affidabilità del servizio trasporto	N. giorni assistenza trasporto scolastico/N. giorni calendario scolastico*100	100%	100 %	100		
		Grado di trasparenza /completezza della modulistica d'ufficio (pubblica istruzione)	N° di moduli pubblicati sul sito /N. moduli utilizzati dall'Ufficio	100%	100 %	100		
		Ufficio Sport - Grado di efficacia erogazione contributi Associazioni Sportive	Tempi istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive (computati dal perfezionamento della richiesta)	<30gg	17	100		
		Ufficio Cultura - Grado di efficacia erogazione contributi Associazioni Culturali	Tempi istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali (computati dal perfezionamento della richiesta)	<30gg	8	100		
		Ufficio turistico - Grado di accessibilità in loco	N. giornate settimanali di apertura	Dal 1/04 al 30/09 n. 7 gg; dal 1/10 al 31/03 n. 5	Dal 1/04 al 30/09 n. 7 gg; dal 1/10 al 31/03 n. 5	100		
		Ufficio turistico - accessibilità reperimento informazioni	Frequenza predisposizione newsletter	Settimanale	Settimanale	100		
		Biblioteca Civica: Grado di copertura del servizio pomeridiano	N. personale medio presente apertura pomeridiana (media settimanale)	4	4	100		
Biblioteca Civica: Grado di accessibilità del catalogo librario	N. canali consultazione catalogo librario	3	3	100				
Stato di salute dell'amministrazione	40 %	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio ai sensi del comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018 Annualità 2024	rispettato	rispettato	100	100%	
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni. Annualità 2024	rispettato	rispettato	100		
Confronti con altre amministrazioni	-							
	100%							100 %
							Moltiplicatore	1,1

Settore Finanze e Personale

Dirigente Dottor Lorenzo Orrù

Il Settore si articola in:

- Servizio ragioneria;
- Servizio patrimonio ed economato;
- Servizio controllo contabile atti amministrativi;
- Servizio tributi;
- Servizio gestione e sviluppo delle risorse umane;

SERVIZIO BILANCIO E TRIBUTI

Tutti gli adempimenti dei Servizi Bilancio, Entrata, Spesa e Patrimonio sono stati perfezionati entro i tempi previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Ufficio TARSU:

Sono stati emessi 10.699 avvisi di accertamento, dei quali 662 per omessa, 14 per infedele o tardiva denuncia e 10.023 per omesso versamento.

Sono stati emessi n. 1.923 sgravi per un totale di €. 960.268,33 su errate informazioni dei contribuenti ed in parte per duplicazioni di oggetti dovuta ad errori di elaborazione.

Ufficio ICI/IMU:

N. 2.050 dichiarazioni

N. 350 successioni

N. 9.627 avvisi di accertamento emessi

N. 207 pratiche di rimborso esaminate

N. 227 pratiche di sgravio esaminate

N. 359 rateizzazioni

Le proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale sono state istruite entro i termini stabiliti dal vigente regolamento di contabilità e compatibilmente con i limiti imposti dalle regole finanza pubblica. In merito si evidenziano le difficoltà incontrate dall'ufficio obbligato, spesso, ad un'istruttoria sempre in termini di urgenza;

Il bilancio di previsione 2024-26 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 139 del 18/12/2023.

Il rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2023 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 28 del 23/04/2024.

Il bilancio consolidato 2023 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 26/09/2024.

Sono state predisposte n. 25 variazioni al bilancio di previsione, n. 07 variazioni di macro aggregati e non si sono resi necessari prelevamenti dal fondo di riserva, il tutto entro tempi brevissimi dalle richieste avanzata dai centri di responsabilità;

E' stata effettuata la ricognizione di tutte le operazioni riguardante l'acquisizione di beni e le prestazioni di servizi assoggettati al regime di IVA, concludendo con la tenuta dei registri di cui al DPR 633/1972;

Sono stati emessi n. 79 buoni economali.

RAFERONTO SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DAL SETTORE

Tutti gli adempimenti dei Servizi Bilancio, Entrata, Spesa e Patrimonio sono stati perfezionati entro i tempi previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Ufficio TAR SU:

Sono stati emessi 10.968 (2023) e 10.699 (2024) avvisi di accertamento, dei quali 931 (2023) e 676 (2024) per omessa, infedele o tardiva denuncia e 10.037 (2023) e 10.023 (2024) e per omesso versamento.

Sono stati emessi sgravi per 1.923 oggetti per un totale di € 960.268,33 (2024) e per 3.596 oggetti per un totale di € 2.504.817,40 (2023) su errate informazioni dei contribuenti ed in parte per duplicazioni di oggetti dovuta ad errori di elaborazione.

Ufficio ICI/IMU:

N. 2.050 dichiarazioni (2024) - N. 2.350 dichiarazioni (2023)

N. 350 successioni (2024) N. 400 successioni (2023) -

N. avvisi di accertamento emessi 9.627 (2024) - N. avvisi di accertamento emessi 8.700 (2023) -

N. 207 pratiche di rimborso esaminate (2024) - N. 177 pratiche di rimborso esaminate (2022) -

N. 227 pratiche di sgravio esaminate (2024) - N. 169 pratiche di sgravio

esaminate (2023) - E' stato formato il ruolo per la riscossione coattiva per

complessivi € 69.773,48

TABELLE COMPARATIVE RIASSUNTIVE INDICATORI DI ATTIVITA'

SERVIZIO ARCHIVIO	2022	2023	2024
N. dichiarazioni ICI numerate e archiviate	298	208	91
N. pratiche ICI numerate e archiviate	15.00 0	1137	675
N. successioni caricate su gestionale	0	0	0
n. cartoline e buste verdi archivate	300	0	0
N. Cartelle Equitalia consegnate	119	141	491



SERVIZIO TECNICO	2022	2023	2024
N. sopralluoghi, schede tecniche, verifiche misurazioni, foto ...	78	115	147
N. pratiche ICI	36	48	44
N. pratiche gestite con l'urbanistica	23	25	18
Verifiche per il patrimonio	0	2	1

SERVIZIO BILANCIO	2022	2023	2024
N. proposte di deliberazione di G.C. settore finanziario	82	89	75
N. proposte di deliberazione di C.C. settore finanziario	29	36	37
N. determinazioni settore finanziario	332	562	619
n. variazioni al bilancio di previsione	21	28	25
n. variazioni di macro aggregati	11	12	7
n. prelevamenti dal Fondo di Riserva	0	0	0

SERVIZIO ENTRATA	2022	2023	2024
N. accertamenti	1907	1191	1057
N. reversali emesse	25045	19647	17460

SERVIZIO SPESA	2022	2023	2024
N. mandati di pagamento	25313	24761	25234
N. impegni di competenza	3025	3182	2527
N. impegni pluriennali	500	365	416
Istruttoria determinazioni e atti di liquidazione:			
N. determinazioni Sett. Finanziario	307	332	619
Altri settori	4844	4506	5322

SERVIZIO ECONOMATO E PATRIMONIO	2022	2023	2024
n. fatture registrate e pagate (utenze)	2054	1948	2142
n. fatture contabilizzate/verificate ai fini IVA	271	234	184
n. documenti in entrata verificati ai fini IVA (corrispettivi)	1347	1233	1069
n. fatture emesse	38	48	52
n. operazioni intracomunitarie o extra UE	2	1	1



Numero inserimenti riguardanti imm. in corso	317	320	449
Nuove attrezzature informatiche inserite in inventario	0	36	139
Nuovi macchinari e attrezzature inseriti in inventario	21	23	33
Nuovi automezzi	2	0	7
Nuovi arredi	624	206	1590
Cespiti dismessi (arredi, attrezzature informatiche, automezzi etc.)	70	34	22
Numero mandati titolo 2 verificati ai fini dell'inserimento in inventario	576	617	750
N. F24 trasmessi telematicamente all'AA.EE. per IVA scissione pagamenti e ritenute autonomi	36	36	36

SERVIZIO ICI/IMU	2022	2023	2024
N. provvedimenti	22.400	8.700	9.627
N. rateizzazioni accertamenti	138	824	359
N. rateizzazioni cartelle	0	0	0
N. dichiarazioni	2.150	2.350	2.050
n. successioni	380	400	350
N. rimborsi	116	177	207
Ruolo coattivo	€ 4.630.330,00	€ 20.151.966,21	€ 69.773,48
N. sgravi	229	169	227
SERVIZIO TARSU	2022	2023	2024
n. istanze di autotutela	101	87	92
n. istanze di sgravio	244	117	116
n. autodenunce, variazioni, riduzioni	2261	2300	2023
n. cessazioni	1514	2161	1432
n. istanze di rimborso	101	66	51
n. accertamenti effettuati	11767	10968	10699
N. rateizzazioni accertamenti	108	385	330

SERVIZIO CONTENZIOSO	2022	2023	2024
N. accertamenti con adesione	7	21	8

N. ricorsi esaminati	120	165	115
- di cui reclami e mediazioni	98	30	0
N. appelli gestiti	28	59	73
N. ricorsi in riassunzione aseguito di rinvio disposto dalla Corte di Cassazione	0	0	0
N. fallimenti	19	16	36

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Assunzioni:

Nell'anno 2024, in esecuzione del piano assunzioni 2024, sono stati avviati e conclusi i seguenti concorsi:

- Un posto a tempo indeterminato di Funzionario avvocato, Area dei Funzionari e delle EQ;
- Un posto a tempo indeterminato di Istruttore geometra, Area degli Istruttori;
- Sei posti a tempo indeterminato di Istruttore amministrativo/contabile, Area degli Istruttori;
- Quattro posti a tempo indeterminato di Funzionario amministrativo/contabile, Area dei Funzionari e delle EQ;
- Due posti a tempo indeterminato di Funzionario tecnico, Area dei Funzionari e delle EQ.

Sono altresì stati espletati:

- Una procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n° 2 posti di Assistente sociale, Area dei Funzionari e delle EQ;
- Una procedura di stabilizzazione destinata esclusivamente al personale precario del comune di Olbia per la copertura di un posto di Assistente sociale, Area dei Funzionari e delle EQ;
- Una procedura di stabilizzazione destinata esclusivamente al personale precario del comune di Olbia per la copertura di un posto di Operatore amministrativo, Area degli Operatori.

Complessivamente, nel corso del 2024, si è proceduto all'assunzione con contratto a tempo indeterminato di **n° 43 unità** e di **n° 25 unità** a tempo determinato.

Sorveglianza sanitaria:

L'attività ordinaria del Servizio consiste nell'organizzare l'attività di sorveglianza sanitaria, in collaborazione con il medico competente ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008.

Tabella visite sanitarie richieste:

Tipologia	2022	2023	2024
visite mediche preventive pre-assuntive	23	25	27
visite periodiche di controllo	91	57	34

Servizio ispettivo

Così come previsto dall'art. 1, comma 62, della L. 662/96 e dall'art. 74 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l'Ufficio preposto al Servizio Ispettivo ha effettuato le verifiche presso le banche dati della Camera di Commercio e dell'Agenzia delle Entrate al fine di accertare eventuali partecipazioni in società ed il possesso di Partita IVA da parte dei dipendenti dell'Amministrazione.

Il controllo è stato fatto a campione, mediante estrazione dei nominativi da sottoporre a controllo

per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato (n. 70 persone, nella misura del 20% della totalità del personale dipendente), nonché su tutti i Dirigenti e il Segretario Generale.

Formazione generale:

L'Ufficio, in esecuzione del piano triennale di formazione generale ed anticorruzione, ha attivato n. 6 giornate formative.

In prosecuzione dell'attività di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro è stata effettuata la formazione per i componenti del CUG.

Tutta l'attività formativa suindicata, curata dal Servizio, è stata organizzata sia *in FAD* che in presenza mediante affidamento del servizio (sola attività didattica) a scuole di formazione.

Gestione e rilevazione delle presenze

L'Ufficio si è occupato della rilevazione e della gestione dei dati relativi alle presenze del personale dipendente attraverso l'applicativo IrisWin nonché di tutte le trasmissioni di dati riguardanti le assenze del personale dipendente alla Funzione Pubblica e pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale.

Sono state altresì gestite tutte le richieste di ferie, permessi, congedi e aspettative di tutto il personale dipendente fornendo allo stesso il supporto richiesto.

Gestione risorse decentrate e relazioni sindacali:

L'Ufficio ha provveduto alla predisposizione del nuovo contratto decentrato Funzioni locali della dirigenza, sia la parte normativa che quella economica. Il Contratto è stato sottoscritto in data 03/12/2024. Ha altresì provveduto alla predisposizione degli atti necessari all'approvazione del Fondo per le risorse decentrate per il personale dirigente e non dirigente.

Gestione pratiche previdenziali

L'Ufficio ha provveduto alla gestione delle pratiche previdenziali richieste da dipendenti o direttamente dagli enti preposti. Sono stati organizzati incontri informativi sulla previdenza complementare Perseo Sirio per tutte le nuove adesioni e modifiche contratto per un numero di incontri pari a 25.

Ufficio procedimenti disciplinari:

Sono stati avviati due procedimenti disciplinari, uno è stato archiviato, l'altro è in fase di conclusione.

Gestione economica

Il servizio contabile del personale ha dovuto procedere ad effettuare una serie di giornate di incontri di formazione generale finalizzata alla corretta gestione ed utilizzo del software per la gestione delle paghe e delle varie denunce collegate. Nel corso dell'anno 2024 sono state effettuate n° 8 giornate di supporto formativo e di aggiornamento. Quattro giornate di formazione hanno avuto la finalità di fornire adeguata formazione sulle funzionalità del software stipendi in uso. Successive giornate di formazione sono state dedicate all'elaborazione, controllo e produzione delle certificazioni uniche e per il Modello 770/2023. Due giornate di formazione, in remoto, sono state necessarie per supporto operativo, a seguito dell'apertura del nuovo esercizio finanziario dell'anno 2024, per caricare correttamente i nuovi impegni e i nuovi accertamenti, prelevati dal Piano Esecutivo di Gestione, sulle ripartizioni contabili del personale dipendente e

degli amministratori. Nel corso dell'anno sono stati elaborati e prodotti n° 4.886 cedolini paga. Riguardo al salario accessorio, il servizio ha provveduto al caricamento di variabili retributive, all'interno delle procedure stipendiali mensili, contenute complessivamente in n° 193 determinazioni. Più specificatamente, sono state elaborate competenze mensili a un numero medio di 390 dipendenti, di cui 65 dipendenti a tempo determinato.

Il numero dei cedolini dell'anno 2024 è in linea con il corrispondente totale dell'anno 2023.

Il servizio ha liquidato mensilmente 10 amministratori componenti la Giunta Comunale e il Presidente del Consiglio Comunale. Trimestralmente (Gennaio, Aprile, Luglio e Ottobre) sono state liquidate le competenze ai 27 consiglieri comunali. Nel corso dell'anno inoltre, sono stati liquidati compensi occasionali a n° 21 beneficiari.

Nel periodo compreso tra i mesi di Luglio e Dicembre sono stati effettuati conguagli di assistenza fiscale indiretta da Modello 730 a n° 247 dipendenti. Come di consueto al termine del ciclo stipendiale sono stati contabilizzati contributi, imposte e cessioni volontarie la cui scadenza dei versamenti, pur essendo stabilita al giorno 16 del mese successivo si è conclusa entro il mese corrente o al massimo entro i primi giorni del mese successivo. Nel corso dell'anno 2024 nell'ambito del progetto di performance del servizio, si è provveduto all'aggiornamento delle posizioni di previdenza complementare dei dipendenti pubblici iscritti a Perseo con l'utilizzo degli applicativi Inps. A titolo esemplificativo l'attività si è sostanziata nel verificare, aggiornare ed eventualmente allineare i dati relativi a n. 98 dipendenti elaborati nell'applicativo INPS Nuova Passweb con riferimento alla tipologia di regime per i dipendenti "optanti". L'attività mira a rendere coerenti i dati previdenziali contenuti negli nostri archivi con i dati trasmessi all'INPS mediante flussi di variazione individuale.

Contabilità trimestrale e annuale

Il servizio, nell'anno 2024, ha elaborato e inviato le seguenti dichiarazioni annuali e trimestrali e in particolare:

- N° 679 Modelli CU per l'anno 2024 - Personale dipendente e assimilati che, in ottemperanza alle disposizioni sul Modello 730 precompilato, sono stati anche inviati, entro il termine del 16 Marzo 2023, all'Agenzia delle Entrate;
- N° 1 denuncia annuale Inail relativa al saldo premio anno 2023 e acconto anno 2024 - INAIL;
- N° 1 dichiarazione – Relazione al Conto Annuale alla Ragioneria Generale dello Stato;
- N° 1 dichiarazione – Conto Annuale alla Ragioneria Generale dello Stato;
- N° 1 Dichiarazione Modello 770/2024 semplificato-ordinario per l'anno 2023 all'Agenzia delle Entrate;
- N° 1 Dichiarazione IRAP all'Agenzia delle Entrate.
- N° 4 dichiarazioni per l'anno 2024 riferite al monitoraggio trimestrale della spesa di personale – Ragioneria generale dello Stato –;
- *Servizio sostitutivo di mensa aziendale:*
- Il servizio cura la contabilità e la consegna dei buoni pasto, sostitutivi della mensa aziendale al personale dipendente. Alla data del 31 Dicembre 2023 sono stati erogati al personale n° 23.374 buoni pasto elettronici per una spesa totale di € 136.360,24.
- *Pratiche previdenziali TFR1 e TFR2 telematici:*

Tali pratiche, a partire dal 2022, vengono compilate in via telematica tramite l'applicativo INPS Nuova Passweb. Riguarda tutti i dipendenti a tempo determinato e quindi iscritti alla gestione TFR, al termine di ogni rapporto di lavoro. Tale certificazione viene inviata all'istituto di previdenza (INPS ex INPDAP) per la successiva erogazione del trattamento di fine rapporto. Tale



pratica viene inviata anche per quei dipendenti a tempo indeterminato che cessano dal servizio per mobilità verso altri enti o perché vincitori di concorso. Nel 2024, sono stati elaborati ed inviati all'INPS n° 36 modelli.

REPORT ATTIVITA'

Attività	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Numero di corsi di formazione generale	4	4	6
Pensioni elaborate	14	3	5
Istruttoria note di debito previdenziali INPS con contestazione e/o regolarizzazione.	32	35	67
Adeguamento pensioni anno precedente	0	39	0
Pubblici concorsi	5	5	5
Selezioni a termine	2	1	0
Procedure di mobilità	0	2	1
Cedolini paga elaborati	4.986	4.738	4.886

Attività	Tempi medi di conclusione	
Pensioni elaborate	1 mese	dall'istanza all'invio all'INPDAP
Adeguamento pensioni	1 giorno	dall'evento
Selezioni a termine	2 mesi	dalla scadenza del bando
Concorsi pubblici	4 medi e 10 gg	dalla scadenza del bando
Cedolini paga elaborati	15 min/unità	dalla Pre-elaborazione alla quadratura con passaggio in contabilità.

**Indicatori di performance e qualità dei servizi 2024:**

Servizio macrostruttura	Denominazione e indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2024	Risultato 2024
Servizio Ragioneria	*Rispetto nuovi vincoli di finanza pubblica	Raggiungimento Obiettivo specifico di saldo	azione	SI	SI
Servizio Ragioneria	*Grado di affidabilità emissione mandati e reversali	N. mandati e reversali annullati per cause interne all'ufficio/N. totale emessi (%)	%	3	0.16%
Servizio Ragioneria	Grado di tempestività dei mandati di pagamento e trasmissione telematica alla tesoreria	Indice di tempestività dei pagamenti (mediagg)	gg	30	-0,11
Servizio Tributi	Accessibilità Servizio Ufficio Tributi	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front-office	hh	17	26
Servizio Tributi	Indice di accessibilità allo sportello Tributi	N. ore lavorative settimanali con apertura sportello /N. totale ore lavorative settimanali * 100	hh.	47%	72%
Servizio Tributi	Grado di accessibilità allo sportello Tributi	N° postazioni al pubblico	N.	4	4
Servizio Tributi	Grado di trasparenza/complettezza della modulistica d'ufficio	N. di moduli pubblicati sul sito /N. moduli utilizzati dall'Ufficio Tributi	%	100	100
Servizio Tributi	*Ufficio Tributi – Gestione del contenzioso tributario	(N. ricorsi – reclami gestiti/ N. ricorsi reclami pervenuti)*100	%	100	100
Tutti i servizi (reclami)	*Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele ricevute	N°	< 5	0
Servizio Ragioneria	* Aggiornamento mensile dei registri IVA per le attività commerciali dell'Ente	N. liquidazioni IVA	N°	12	12
Gestione e sviluppo risorse umane – Gestione giuridica	* Grado di tempestività espletamento concorsi a tempo indeterminato	Entro 6 mesi dalla scadenza del bando	SI/NO	SI	4 mesi e 10 gg (media)
Gestione e sviluppo risorse umane - Gestione giuridica	Grado di efficienza organizzazione corsi di formazione	N. giornate svolte/ N. giornate programmate*100	%	80%	90%
Gestione e sviluppo risorse umane - Gestione giuridica	Grado di tempestività aggiornamento sistemazioni previdenziali	Tempi medi sistemazioni previdenziali	gg	15	13



Gestione e sviluppo risorse umane - Gestione giuridica	Grado di efficienza richiesta permessi	Permessi richiesti informaticamente/totale permessi (Ferie, festività sopresse, legge 104, permessi brevi)	%	95%	100%
Gestione e sviluppo risorse umane - Gestione economica	Grado di tempestività erogazione salario accessorio	Salario accessorio inserito in busta paga entro il mese successivo alla determina di liquidazione/Salario accessorio liquidato *100	%	90%	100%
Gestione e sviluppo risorse umane - Gestione economica	* Grado di tempestività istruttoria pratiche di prestito/cessione del quinto	Tempi medi di evasione pratica da ricevimento domanda	gg	3	3
Tutti i servizi (reclami)	*Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele ricevute	N°	< 5	0

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa

Sintesi obiettivi premianti 2024*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 28/03/2025, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

n° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	Verifica e eventuale correzione degli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito di dipendenti ed ex dipendenti del Comune di Olbia, per annualità determinate	100
2	Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato Dirigenti funzioni locali	100
3	Attività di recupero dell'evasione con riferimento alle aree edificabili	100
4	Aggiornamento regolamento di contabilità	100
5	Integrazione/correzione informazioni inventariali riferite ai terreni	100
6	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: a)pagamenti fatture; b) Tempi medi di risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi comunali	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2024/25



Settore FINANZE E PERSONALE

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici/indicatori	indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40%	Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato Dirigenti funzioni locali	Sottoscrizione della ipotesi di CCI	entro il 31/10/2024	26/11/2024	100	100	100 %
Portafoglio dei servizi	20%	Rispetto nuovi vincoli di finanza pubblica	Raggiungimento Obiettivo specifico di saldo	SI	SI	100	100	
		Grado di affidabilità emissione mandati e reversali	N. mandati e reversali annullati per cause interne all'ufficio/N. totale emessi (%)	3%	0,16%	100		
		Ufficio Tributi – Gestione del contenzioso tributario	(N. ricorsi – reclami gestiti/ N. ricorsi reclami pervenuti)*100	100%	100%	100		
		Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele ricevute	< 0 = 5	0	100		
		Aggiornamento mensile dei registri IVA per le attività commerciale	N. liquidazioni IVA	N.	12	12		
		Grado di tempestività espletamento concorsi a tempo indeterminato	Entro 6 mesi dalla scadenza del bando	SI/NO	SI	100		
		Grado di tempestività istruttoria pratiche di prestito/cessione del quinto	Tempi medi di evasione pratica da ricevimento domanda (gg)	3	3	100		
Stato di salute dell'amministrazione	40%	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio ai sensi del comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018 Annualità 2024	rispettato	rispettato	100	100%	
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni. Annualità 2024	rispettato	rispettato	100		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
100%								100 %
Moltiplicatore								1,1

Settore Servizi alla Persona

Dirigente Dott.ssa Giulia Spano

Il Settore si articola in:

- Servizio igiene e sanità;
- Servizio sociale professionale;
- Servizio sociale amministrativo;
- Servizio Programmazione Locale Unitaria dei Servizi Sociali (PLUS)

L'Attività di Performance programmata nel 2024 dal Settore Servizi alla persona, su impulso dell'Amministrazione, ha contemplato il raggiungimento di obiettivi specifici e strategici, che ne determinassero un miglioramento dell'efficacia complessiva dell'azione del Settore, in conformità con quanto previsto dagli obiettivi 2021-2026 di mandato del Sindaco.

In particolare, si è ritenuto di programmare e conseguire i seguenti obiettivi:

1. Ricezione e protocollo delle istanze degli utenti disabili e disagiati. Aggiornamento del file generale su tutti i disabili presenti nel territorio comunale da utilizzare nella funzione 9 del COC. Predisposizione Ordinanze di ingiunzione relative alle sanzioni relative al benessere degli animali;
2. Aggiornamento e revisione del Regolamento per le erogazioni dei servizi sociali;
3. PNRR - 1.1.2. Autonomia degli anziani non autosufficienti;
4. Servizio "Olbia Community Hub_ Informacittà";

Relativamente all'obiettivo n. 1, *“Ricezione e protocollo delle istanze degli utenti disabili e disagiati. Aggiornamento del file generale su tutti i disabili presenti nel territorio comunale da utilizzare nella funzione 9 del COC. Predisposizione Ordinanze di ingiunzione relative alle sanzioni relative al benessere degli animali”*, anche quest'anno, si voluto raggiungere i seguenti risultati:

- Consentire agli utenti disabili e disagiati che fanno riferimento al nostro Settore, di poter presentare le istanze riconducibili ai servizi di nostra competenza, direttamente presso i nostri uffici, anziché presso il protocollo generale del Comune, sito nella sede centrale. In tal modo abbiamo agevolato le persone fragili, garantendo loro un servizio sollecito ed efficiente, evitando, ulteriori e inutili incombenze. Sono state protocollate 60 domande presentate da disabili o fragili.
- Essere immediatamente operativi in caso di rischio idraulico, idrogeologico e/o incendio, nell'assistenza dei disabili, avendo a disposizione tutti i dati aggiornati (residenza, cellulare, ecc.) degli utenti disabili, siti nelle zone a rischio del territorio comunale.
- A seguito delle sanzioni elevate dalle Guardie ecozoofile, relative alle trasgressioni del regolamento comunale sul benessere degli animali, abbiamo provveduto alla redazione delle ordinanze di ingiunzione corrispondenti e notificate agli interessati.

Nel secondo Obiettivo, *Aggiornamento e revisione del Regolamento per le erogazioni dei servizi sociali*, abbiamo provveduto, inizialmente, allo Studio ed approfondimento della normativa di riferimento dei vari servizi regolamentati, anche attraverso la partecipazione a specifiche attività formative, quindi si proceduto all'analisi del regolamento in vigore, al fine di rilevare le esigenze di adeguamento alle nuove disposizioni legislative.

Di seguito si è provveduto a redigere le bozze di regolamento dei singoli servizi, adeguandoli all'attuale dettato normativo e favorendo l'interconnessione tra i vari sotto gruppi di lavoro, al fine di garantire l'elaborazione di un documento finale coerente e uniforme.

Infine, abbiamo redatto sia la Bozza di Delibera di Giunta e il relativo allegato, per la definizione del sistema tariffario e della percentuale compartecipazione del cittadino ai costi dei servizi, in coerenza con il contenuto dei regolamenti che la bozza di Delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione del regolamento e abbiamo trasmesso gli atti alla 3° Commissione Consiliare, per l'avvio dell'iter di approvazione.

L'ambito PLUS di Olbia è beneficiario di un finanziamento PNRR (Piano Nazionale per la ripresa e la resilienza) Missione 5 – Inclusione e coesione – Componente C2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Investimento 1.1.2 - Autonomia degli anziani non autosufficienti" (valore pari a euro 2.460.000,00). Il Comune di Olbia capofila della misura, ha proceduto alla ripartizione del finanziamento con i soggetti mandanti e rimane beneficiario della somma di euro 970.134,65, con 43 utenti over 65 come obiettivo, mantenendo la possibilità di incremento. Scopo dell'intervento è l'adattamento degli spazi abitativi della persona anziana non autosufficiente al fine di ampliarne l'autonomia, l'attivazione di servizi di supporto del caregiver ordinario.

La gestione verrà realizzata da un soggetto qualificato tramite procedura di coprogettazione, il quale si occuperà della completa attuazione delle attività sull'intero territorio Plus, con un valore minimo e massimo di budget da assegnare a ciascun beneficiario sulla base di una progettazione dell'Equipe Multi Disciplinare.

A tal fine, con det. 2739 del 11/11/2024 è stato approvato l'Avviso Pubblico di Manifestazione di Interesse e degli allegati finalizzati al coinvolgimento di ETS per l'ideazione e l'attivazione in coprogettazione della misura. Individuati gli ETS, si è proceduto alla suddivisione degli utenti beneficiari e all'avviamento delle prime attività previste dal bando.

Monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione è regolarmente caricata su Regis, con presenza di dati aggiornati e in rispetto agli adempimenti della ex art. 2, comma 1, DL n. 19 del 2 marzo 2024.

L'attività di performance proposta nel quarto Obiettivo era finalizzata allo studio e predisposizione del Bando di gara appalto/concessione del Servizio Olbia Community Hub. L'oggetto dello studio è consistito nell'individuare la migliore formula di affidamento dello spazio fisico e dei servizi che si svolgono attualmente all'interno dell'Olbia community Hub, progetto ITI Olbia finanziato dal POR FSE 2014/2020. Il Servizio era gestito fino al 30/09/2023 da una RTI e al termine del contratto lo spazio dovrà continuare a vivere al fine di garantire i servizi e le buone prassi di empowerment di comunità che sono state avviate con il progetto ITI. In un'ottica di integrazione di servizi l'Olbia Community Hub dovrà inglobare al suo interno il Servizio Informacittà, la cui gestione scadrà il 31/05/2024, così da ottimizzare servizi e risorse umane. La comunità sta aderendo alle attività dell'OCH con sempre più interesse e partecipazione e lo spazio sta rappresentando un nuovo modo di fare comunità nella città di Olbia, per cittadini, associazioni, imprese e istituzioni. Si rende altresì necessario prevedere un nuovo modo di gestire/concedere il Ristocaffé, lo spazio di coworking e la sala formazione, anche in un'ottica di ottimizzazione finanziaria del servizio. In collaborazione con il Servizio Provveditorato, abbiamo predisposto tutti gli atti necessari alla gara del Servizio ed espletato la gara d'appalto tramite procedura aperta, sopra soglia, ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. 36/2023, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'appalto si è concluso con l'aggiudicazione e la predisposizione dell'avvio ed esecuzione del nuovo servizio integrato.

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

SERVIZIO IGIENE E SANITÀ

Il Servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile delle funzioni di Igiene e Sanità assegnate al Settore. Di seguito le principali attività espletate:

- Rilascio certificazioni, attestazioni, comunicazioni, verbali e dichiarazioni relative alle prestazioni ed interventi resi dal Servizio Igiene e Sanità;
- Istruttoria pratiche per l'erogazione di provvidenze a favore dei nefropatici, rendicontazione Regionale;
- Istruttoria pratiche per l'erogazione di provvidenze a favore dei talassemici, emofilici, rendicontazione Regionale;
- Istruttoria pratiche per l'erogazione di provvidenze a favore dei neoplasici, rendicontazione Regionale;
- Istruttoria pratiche per l'erogazione di provvidenze a favore dei trapiantati di fegato, cuore e polmone, rendicontazione Regionale;
- Gestione canile e colonie feline, attività istruttoria per l'affidamento in gestione ad associazione ambientalista, gestione contabile, rendicontazione Regionale;
- Attività istruttoria relativa alla gestione delle C.d. "Case Minime";
- Attività istruttoria relativa all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- Attività istruttoria relativa all'assegnazione di alloggi per progetti di housing sociale;
- Autorizzazioni sanitarie e pareri sulle strutture sociali attraverso il SUAPE;
- Elaborazione e/o revisione regolamenti afferenti la sfera di igiene e sanità;
- Attività istruttoria per il rilascio di contrassegno per parcheggio a favore di persone con difficoltà di deambulazione;
- Predisposizione delle ordinanze sindacali e dirigenziali relative alla materia di igiene e sanità;
- Progettazione Call fami – Azioni di capacity building a favore dei cittadini di paesi terzi;
- Gestione istanze per contributi a favore di "Emigrati di rientro".

Le Leggi di Settore:

PROVVIDENZA A FAVORE DEI NEFROPATICI (LEGGI REGIONALI N. 11/85 E N. 43/93)

I Servizi Sociali del Comune sono preposti all'erogazione di provvidenze economiche a favore di soggetti residenti nel Comune di Olbia affetti da nefropatia, ai sensi delle Leggi Regionali n. 11/1985 e n. 43/1993.

Destinatari del servizio

Possono accedere al servizio i cittadini residenti nel Comune di Olbia affetti da nefropatia.

PROVVIDENZE A FAVORE DEI TALASSEMICI-EMOFILICI - EMOLINFOPATICI MALIGNI (LEGGE REGIONALE N. 27/83)

Requisiti:

possono usufruire del beneficio le persone affette da talassemia, emofilia o emolinfopatia maligna che:

- siano residenti ad Olbia;
- abbiano necessità di sottoporsi, con la regolarità che la malattia richiede, alle prestazioni sanitarie specifiche.

I sussidi, determinati in base al reddito ed alla consistenza del nucleo familiare, consistono in un assegno mensile e nel rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute per i trattamenti effettuati in centri ospedalieri o universitari autorizzati situati in un comune della Sardegna diverso da quello di residenza.

SUSSIDI ECONOMICI A FAVORE DI SOGGETTI AFFETTI DA PATOLOGIE PSICHIATRICHE

Il Servizio Sociale comunale è incaricato all'erogazione di provvidenze economiche a favore di soggetti affetti da patologie mentali ai sensi delle Leggi Regionali n. 15/92 e n. 20/97.

Destinatari del servizio

Sono beneficiari di tale intervento i soggetti con patologie psichiche, così come previsto dall'art. 5 della Legge Regionale n. 20/97, che si trovano in stato di disagio economico e per i quali sia stato predisposto idoneo piano di intervento con i servizi territoriali specialistici (Azienda Sanitaria Locale, Centro di Salute Mentale, Neuropsichiatria Infantile, Reparto di Diagnosi e Cura).

INSERIMENTO ED INTEGRAZIONE RETTE DI RICOVERO IN STRUTTURE DI ACCOGLIENZA A FAVORE DEI DISAGIATI PSICHICI

Il servizio consiste nell'inserimento in centri residenziali assistenziali o riabilitativi di soggetti affetti da disabilità psichica, che non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso il proprio domicilio e/o la propria famiglia. Il servizio prevede inoltre l'erogazione di contributi ad integrazione del pagamento della retta di ricovero.

La domanda

La domanda si compila su l'apposito modulo disponibile presso: l'Ufficio Servizi Sociali; il sito istituzionale dell'Ente.

PROVVIDENZE A FAVORE DI SOGGETTI AFFETTI DA NEOPLASIE MALIGNI (LEGGE REGIONALE N. 9/2004)

La Regione eroga, tramite i comuni, provvidenze economiche in favore delle persone affette da neoplasia maligna, residenti in Sardegna.

Tali provvidenze, determinate in base al reddito ed alla consistenza del nucleo familiare, consistono nel rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute per sottoporsi alla terapia antitumorale presso presidi sanitari situati in un Comune della Sardegna diverso da quello di residenza.

Gli interessati devono presentare la relativa domanda al Comune, il quale valuta la completezza e la conformità della documentazione prodotta, quantifica l'importo spettante a ciascun richiedente. Il Comune, una volta ricevuti i finanziamenti da parte della Regione Autonoma della Sardegna, eroga il sussidio a coloro che ne hanno diritto.

Il diritto al sussidio decorre dal giorno in cui iniziano il trattamento e la cura.

PROVVIDENZE A FAVORE AI TRAPIANTATI DI FEGATO, DI CUORE E DI PANCREAS E POLMONE – ESTENSIONE DELLA L.R. N. 11/85 - L.R. N.12/2011, ART. 18, COMMA 3

La competenza in merito alla concessione e all'erogazione delle citate provvidenze è dei Comuni; i cittadini interessati dovranno presentare domanda di concessione delle provvidenze al Comune di residenza.

La domanda per il riconoscimento del diritto al rimborso delle spese di viaggio o di trasporto e di soggiorno, in relazione all'effettuazione dei controlli di post-trapianto, deve essere corredata dalla documentazione indicata all'articolo 5 della L.R. n. 11/1985, di seguito elencata:

- a) certificato di nascita;
- b) certificato di residenza e stato di famiglia in data non anteriore a tre mesi da quello della domanda;
- c) Certificato medico attestante lo status di trapiantato di fegato, cuore, pancreas, e polmone in originale, rilasciato da Presidio Pubblico;
- d) certificato rilasciato dal competente ufficio distrettuale delle imposte dirette, attestante il reddito complessivo netto annuo del nucleo familiare sulla base dell'ultima denuncia presentata ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF), sia in caso di dichiarazione congiunta che in caso di dichiarazione separata; o la relativa dichiarazione sostitutiva resa sotto la personale responsabilità del richiedente nelle forme di legge e corredata dai modelli di reddito ufficiale; ovvero ogni altra documentazione attestante lo stato di bisogno rilasciata dagli organi competenti ai sensi di legge;
- e) dichiarazione sostitutiva, resa nelle forme di legge, da cui risulti per il richiedente l'insussistenza del diritto a rimborsi per lo stesso titolo da parte di enti previdenziali o assicurativi, o di altri enti anche sulla base di normative statali e regionali.

Leggi di Settore

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Provvidenze a favore dei talassemici –liquidato	€ 220.859,72	€ 247.310,31	€ 331.587,94
Provvidenze a favore dei nefropatici - liquidato	€ 149.995,32	€ 169.280,81	€ 198.567,45
Provvidenze a favore dei malati oncologici- liquidato	€ 14.045,05	€ 14.297,10	€ 31.823,08
Provvidenze a favore dei trapiantati - liquidato	€ 43.932,60	€ 61.142,59	€ 57.986,96
Assistenza a favore dei malati di mente: Il Servizio prevede, ai sensi della L.R. n° 20/97, l'erogazione di contributi economici o interventi socio-assistenziali a favore di malati mentali residenti nel territorio regionale.	€ 1.016.740,28	€ 1.093.306,61	€ 1.177.490,86

Servizio Rifugio per randagi e Colonie feline

L'intervento prevede una serie di attività volte alla prevenzione del fenomeno del randagismo in raccordo con la ASL e l'Assessorato Regionale competente. Il Canile Comunale, gestito da un'associazione convenzionata col Comune ha accolto, nel corso del periodo gennaio – dicembre 2024, **n. 546** ospiti.

Anche quest'anno, il Comune e la LIDA Olbia, l'associazione di volontariato che gestisce il canile municipale, hanno programmato una campagna di sterilizzazione gratuita destinata ai cani e gatti di proprietà, sempre con il fine di ridurre i danni provocati dal randagismo. Inoltre, con finanziamenti regionali, destinati alla lotta al randagismo, sono stati attivati due progetti, con altre tante associazioni locali, per implementare sia le sterilizzazioni dei cani randagi che il controllo dei cani nelle zone rurali e periferiche del territorio comunale.

Il Comune favorisce, altresì, l'attività dei gattai e delle gattaie che si adoperano per la cura e il sostentamento delle colonie di gatti liberi.

Il Comune, in collaborazione con l'Azienda sanitaria, le associazioni e i singoli cittadini, censisce e riconosce le colonie feline presenti in aree pubbliche, all'interno del territorio comunale. Il censimento deve essere periodicamente aggiornato sia in merito alla quantità dei gatti presenti che al loro stato di salute.

Le colonie feline sono segnalate e tutelate dal Comune di Olbia che, nel caso di episodi di maltrattamento, si riserva la facoltà di procedere a querelare i responsabili secondo quanto stabilito dalla normativa.

Nel Comune di Olbia sono state riconosciute **n. 10** colonie feline.

Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, gestione Case Minime, alloggi per progetti di Housing Sociale.

In base alla L.R. n. 13/89 “Disciplina regionale delle assegnazioni e gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica” e ss.mm.ii, il Comune di Olbia assegna ai beneficiari che sono in graduatoria gli alloggi che si rendono disponibili.

Nell'anno 2024 è stato assegnato **n. 1** alloggi AREA.

Relativamente agli alloggi per i progetti di Housing Sociale localizzato nel Comune di Olbia in via del Castagno n. 28, sono state fatte, dal presente servizio, delle verifiche relative ai requisiti soggettivi dei possibili beneficiari dell'intervento.

In particolare, sono state controllate le situazioni anagrafiche e reddituali di **n. 1** destinatari.

Rilascio di contrassegni per il parcheggio ai disabili fisici

Tra le varie agevolazioni previste per facilitare la mobilità delle persone disabili c'è il **contrassegno per auto** che, in deroga ad alcune prescrizioni di legge, mette al riparo i soggetti portatori di handicap e/o invalidi da improprie contestazioni o verbalizzazioni di infrazioni. Il **contrassegno disabili** è un tagliando con il simbolo grafico della disabilità che permette alle **persone con problemi di deambulazione e ai non vedenti** di usufruire di facilitazioni nella **circolazione** e nella **sosta** dei veicoli al loro servizio, anche in zone vietate alla generalità dei veicoli.

Si tratta di una speciale autorizzazione che, previo accertamento medico, viene rilasciata dal proprio Comune di residenza, più esattamente dal sindaco (art.188 del Codice della Strada, CdS, e art. 381 del Regolamento di esecuzione del CdS).

Formalmente è un atto amministrativo autorizzatorio che rimane di proprietà comunale anche se affidato alla detenzione temporanea della persona fisica indicata. Il contrassegno ha la **durata di cinque anni**, anche se la disabilità è permanente. Quando i cinque anni sono scaduti, può essere **rifatto**. Può essere rilasciato anche a tempo determinato nel caso di invalidità temporanea del richiedente.

Nel corso del periodo gennaio – dicembre 2024 si è provveduto a rilasciare n° **432** contrassegni per il parcheggio dei disabili.

SERVIZIO SOCIALE AMMINISTRATIVO

Il Servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile del Settore. Di seguito le attività espletate per ciascuna delle funzioni assegnate:

- Attività di fronte – office e gestione del personale tirocinante assegnato;
- Predisposizione degli atti di gara con attività di supporto al RUP e al DEC;
- Redazione di atti amministrativi per impegni e liquidazioni relativi a tutti i procedimenti del Settore servizi alla Persona;
- Verifiche contabili e finanziarie;

- Verifica e controlli sul rispetto degli obblighi contrattuali;
- Rendicontazione gestionale e amministrativa dei procedimenti/servizi/progetti, in particolare quelli relativi ai finanziamenti Europei, Nazionale e Regionale;
- Verifiche anagrafiche, contributive e pensionistiche;
- Caricamento dati sulle piattaforme elettroniche relative alla gestione di alcuni procedimenti in capo al servizio;
- Collaborazione con il servizio Sociale nell'attuazione e predisposizione dei progetti da attuare;
- Coordinamento di tutte le attività per il conseguimento degli obiettivi previsti dal Settore nel Piano delle Performance;
- Redazione atti inerenti la sicurezza informatica e tutela della privacy;
- Attività di organizzazione coordinamento, supervisione del personale assegnato;
- Rilascio certificazioni, attestazioni, comunicazioni, verbali e dichiarazioni relative alle prestazioni ed interventi resi dal Servizio Amministrativo;
- Attività relative al trattamento dei dati personali, in materia di salute e sicurezza relativo al Servizio amministrativo, Servizio sociale e Servizio igiene e sanità e Servizio Plus in materia di salute e sicurezza sul lavoro per il personale assegnato;
- Trasporto e accompagnamento disabili e disagiati;
- Servizio di telesoccorso;
- Contributi per i canoni di locazione;
- Aiuti Sociali Trasporto Aereo;
- Servizio Informacittà - Informacittadino;
- Ludoteca;
- Contributi assegni nucleo familiare;
- Contributi assegni di maternità;
- Servizio superamento barriere architettoniche edifici privati a favore di disabili;
- Attività istruttoria relative al Fondo inquilini morosi incolpevoli;
- Attività istruttoria relativa alle missioni, indennità di rischio, corsi di formazione e prestazioni di lavoro straordinario del personale del settore;
- Convenzioni con le associazioni di volontariato per l'erogazione di contributi;
- Gestione del Bonus del Bonus Idrico Integrativo (Abbanoa).

Ufficio Front Office

E' l'Ufficio di informazione e comunicazione con la cittadinanza, ha una funzione di intermediazione tra il cittadino e i servizi sociali. Svolge attività di divulgazione e informazione, anche attraverso la consegna agli utenti di modulistica e depliant informativi rispetto ai bandi e ai procedimenti di competenza del settore. L'Ufficio provvede, altresì, all'accoglimento ed all'orientamento del

cittadino rispetto alle funzioni dei servizi e degli uffici. Nel corso del periodo gennaio – dicembre 2024 sono stati gestiti **11.016** accessi diretti di cittadini ai servizi sociali e amministrativi.

Telesoccorso e Teleassistenza

Telesoccorso è un servizio socio-sanitario che opera 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno e favorisce la domiciliarità consentendo a persone sole o in condizioni di isolamento, anziani, portatori di handicap, disagiati, ammalati, ecc., di continuare a vivere più serenamente e in sicurezza presso la propria abitazione, dando tranquillità ai loro familiari lontani. Gli utenti vengono, infatti, dotati di un telecomando da portare sempre con sé, affinché al bisogno, con una semplice pressione del dito, possano allertare la sala operativa. Il Servizio ha operato per il 2024 a favore di **n. 10** utenti.

- Informacittà - Servizio Olbia Community Hub

L' Informacittà è un servizio di informazione ed orientamento rivolto a tutti i cittadini, con particolare attenzione alle tematiche di interesse giovanile. È il punto centrale della rete informativa comunale relativamente a: lavoro, salute, scuola, sport, volontariato, centri vacanza, mezzi di trasporto, concorsi, corsi di formazione professionale.

Destinatari del servizio

Tutti i cittadini, residenti e non residenti.

Erogazione del servizio

Presso l'Informacittà è possibile:

- Consultare la banca dati delle informazioni e le opportunità più interessanti;
- Utilizzare il personal computer per la navigazione su Internet;
- Visionare opuscoli, volantini, depliant, materiale informativo, quotidiani e riviste.

Sono, inoltre, attivi presso l'Informacittà i seguenti sportelli tematici:

- Sportello InformaImmigrato;
- Servizio Mediazione linguistica culturale;
- Infoterzaetà;
- Infodonna;
- Sportello Imprenditoria;
- Iscrizione Registro Badanti.

Il Servizio è supportato anche da un App dedicata scaricabile gratuitamente su smartphone e tablet, ed è inoltre connesso con Social e sito internet.

Il Servizio Olbia Community Hub si è rivelato quale spazio atteso dall'intera cittadinanza che nelle sue attività di innovazione ha trovato una nuova risposta a bisogni, interessi, idee di cittadinanza attiva. È diventato un punto di riferimento per attività di co-progettazione e di condivisione di visioni e proposte a favore della comunità.

Grazie alla vasta e variegata compagine partenariale che ha sottoscritto i protocolli è stato possibile programmare interventi su temi sociali, culturali, sportivi, imprenditoriali, e mettere a valore risorse e opportunità.

Nel corso della seduta del Comitato di Sorveglianza del FSE 2014/2020 del 28 novembre 2023 il Progetto è stato premiato quale Buona Pratica di innovazione sociale e di ottimale integrazione dei fondi strutturali. La Commissaria Europea delegata ha riconosciuto l'unicità del progetto a livello di Regione Sardegna e la possibilità di presentarlo quale buona pratica a livello nazione.

Nel 2024 si è proceduto alla gara d'appalto per la gestione del Servizio "OLBIA COMMUNITY HUB", attraverso il quale l'Amministrazione ha integrato il Servizi Olbia Community Hub, attivato attraverso il progetto ITI Olbia Città Sostenibile, Solidale, Sicura e il Servizio Informacittà, così da ottimizzare risorse, sportelli e attività al fine di accrescerne qualità e valore a favore della città di Olbia, mediante azioni che hanno come obiettivo:

- **l'accrescimento e la valorizzazione del capitale umano** intellettuale e sociale della città;
- **il miglioramento dell'offerta di servizi e attività** relativi su tutti gli aspetti della vita della Comunità: politiche sociali, giovanili e del lavoro, immigrazione, turismo e cultura, imprenditoria, informazioni di carattere generale, innovazione sociale e partecipazione attiva.

Città del Dialogo

Nel 2024 prosegue l'attività di Olbia all'interno del network Città interculturali del dialogo del Consiglio d'Europa, **Network italiano e internazionale delle Città interculturali** nata nel 2010 alla quale Olbia aderisce dal 2012.

Grazie alla rete delle città vengono condivise politiche per il dialogo interculturale e la partecipazione delle varie comunità alla vita delle città.

In questo senso Olbia è stata impegnata in diverse attività:

- in qualità di città partner nell'esecuzione del progetto - **CITIES Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies** - **CERV-2023-EQUAL**, unitamente ad altre quattro città italiane, l'Università Di Modena e Reggio Emilia, ICEI, Fondazione Mondinsieme e le città di Leuven e Strasburgo;
- in qualità di città partner nella redazione del progetto **STAND – Strengthening Towns' Activation for new Narratives on Diversity** progetto finanziato dalla Commissione Europea a valere sul programma **CERV Citizens, Equality, Rights and Value Programme** unitamente a ICEI, Modena, Montesilvano, Parma, Reggio Emilia, Santa Coloma, Castellò de la Plana, Bilbao, Barcelos, Vila Verde, Viseu and Loures, Lublin e Wrocław;
- in qualità di comune capofila nella realizzazione del progetto di cooperazione allo sviluppo con il Senegal "**Tabakh kati euléuk: femmes et jeunes, battisseurs de l'avenir du population de Ndiareme-Limamoulaye**" **Donne e giovani costruttori del futuro della popolazione di Ndiareme Limamoulaye**" a valere sulla Bando "Partenariati territoriali per lo sviluppo sostenibile in Senegal" nell'ambito del progetto "Reti al lavoro - Percorsi in Comune per giovani e donne in Senegal" - AID 012314/02/9, unitamente al comune senegalese di Ndiamere Limamoulaye, il Comune di Collegno e le ONG RE.TE e ICEI;
- in qualità di partner nella redazione progetto "FAMI-integrazione Sardegna", progetto a valere su Bando FAMI (Fondo Asilo, migrazione e integrazione), unitamente alla Regione Sardegna e ANCI Sardegna.

Ludoteca

La ludoteca è un servizio comunale avente per oggetto il gioco e il giocattolo e la loro utilizzazione nel contesto educativo e sociale. È un centro sociale ed educativo che si propone di migliorare la qualità di vita dei bambini offrendo loro uno spazio libero in cui giocare valorizzandone le

potenzialità, le capacità, manuali e di immaginazione fantastica, comunicative e di aggregazione. La ludoteca facilita inoltre l'integrazione di minori in situazioni di disagio psichico – fisico – sociale.

La Ludoteca è un servizio gratuito rivolto ai bambini dai tre ai dieci anni residenti o domiciliati presso il territorio del Comune di Olbia. Il minore potrà frequentare il servizio, su richiesta del genitore, per ulteriori 60 giorni a decorrere dal compimento del decimo anno, al fine di reperire ulteriori servizi ludico/ricreativi e/o sportivi alternativi alla ludoteca. Ulteriori deroghe, rispetto all'età sono previste a seguito di valutazione del Servizio Sociale e comunque per minori che non superino l'undicesimo anno di età.

Si accede al Servizio attraverso la compilazione di un modulo di adesione. L'iscrizione al servizio può essere inoltrata direttamente in ludoteca o presso gli uffici comunali su appositi moduli sottoscritti dal genitore o da chi ne fa le veci; oltre alla compilazione dell'istanza dovrà essere sottoscritta l'accettazione del regolamento e delle norme che regolano l'utilizzo della struttura. Alla domanda dovrà essere allegato un certificato rilasciato dal medico curante attestante l'assenza di malattie infettive, quale nulla-osta alla frequenza delle attività.

Sono presenti nella ludoteca Comunale **n. 144** bambini.

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

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 le attività espletate per ciascuna delle funzioni assegnate al servizio:

- Attività di segretariato sociale;
- Studio normativa e circolari relativi al settore ed agli interventi;
- Verifiche anagrafiche e verifiche INPS;
- Predisposizione modulistica per i servizi di competenza;
- Relazioni con l'utenza, Analisi del bisogno, Progettazione individualizzata;
- Indagini e relazioni socio-familiari per incarico di altre istituzioni quali: procura per i minori, Tribunale per i minori, Tribunale ordinario; Interventi di supporto ai minori ed alla genitorialità;
- Inserimento minori in struttura;
- Predisposizione atti affidi familiari complementari per affido ed adozioni nazionali e internazionali;
- Servizio estivo minori;
- 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;
- Caricamento dati sulle piattaforme elettroniche relative alla gestione di alcuni procedimenti in capo al servizio;
- Inserimento anziani in struttura;
- Inserimento disabili in struttura;
- Assistenza domiciliare;
- Assistenza economica e alimentare;

- Servizi funebri indigenti;
- Attività ricreative e di socializzazione tra cui soggiorni termali, rivolte agli anziani;
- Attività ricreative e di socializzazione tra cui soggiorni termali, rivolte ai disabili;
- Progetti di supporto a favore degli utenti affetti da patologie psichiatriche;
- Progetti di supporto a favore di persone anziane e/o disabili fisiche;
- Benefici e progetti di supporto erogazione contributi di cui alla L.20/97;
- Centro di Aggregazione Sociale;
- Comunità Alloggio Minori e Centro di Pronta accoglienza;
- Centro Diurno Minori;
- Progetti di inclusione sociale di cui alla misura regionale REIS;
- Progetti personalizzati “Ritornare a casa”;
- Care giver e disabilità gravissime;
- Progetto Abitare Assistito in favore di sofferenti mentali;
- Servizio Educativo Territoriale;
- Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave (legge 162/98).

Segretariato sociale

E' l'attività di consulenza professionale svolta dagli assistenti sociali i quali accolgono il cittadino, ne decodificano il bisogno e la domanda, indirizzando l'utente su specifici benefici erogati dal Comune e/o da altri Enti o istituzioni. Il servizio di Segretariato Sociale rappresenta la risposta istituzionale al diritto dei cittadini a ricevere informazioni esatte, dettagliate, esaustive e pertinenti sul complesso dei servizi, delle procedure per accedervi, delle prestazioni, delle normative utili ad effettuare una libera scelta tra le risorse sociali disponibili per poterle utilizzare correttamente. Ogni assistente sociale effettua attività di segretariato sociale per minimo quattro ore settimanali in giorni ed orari stabiliti.

Sostegno ai Minori e alla Genitorialità:

L'ufficio si occupa della presa in carico di nuclei familiari con minori per procedimenti civili, penali e amministrativi. Nel 2024 i minori in carico all'ufficio sono complessivamente **828**.

Adozioni speciali ed internazionali:

L'adozione internazionale (Legge n. 476/1998) è rivolta alle coppie che, dietro dichiarazione di disponibilità presentata al Tribunale per i Minorenni, intendono adottare uno o più minori stranieri (per l'adozione nazionale la normativa prevede l'intervento del Consultorio Familiare). Il Servizio Sociale Professionale ha il compito di conoscere i coniugi e di valutarne le potenzialità genitoriali.

Centro di Aggregazione Sociale

Il Centro di Aggregazione Sociale è una struttura polivalente che rappresenta un luogo d'incontro e socializzazione. Il servizio si trova presso la struttura polivalente de “La Porta del Sole”, in via Mascagni, 41.

Le attività svolte sono:

- promozione e sostegno dei momenti di aggregazione spontanea;
- realizzazione di laboratori ludici e ricreativi;

- realizzazione di laboratori volti al recupero e alla trasmissione di esperienze artigianali e tradizionali;
- attivazione di iniziative volte alla promozione di culture diverse e l'interscambio culturale.

Destinatari del servizio

Il Centro di Aggregazione Sociale è rivolto a tutti i cittadini di qualsiasi fascia di età, in particolare a: disabili, minori, adolescenti, anziani e minoranze culturali.

Assistenza Domiciliare

Il Comune di Olbia attua dei progetti individualizzati di assistenza a domicilio a favore degli anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti. Tale intervento può essere svolto anche in collaborazione con il servizio A.D.I. (assistenza domiciliare infermieristica) della A.S.L. Gli interventi hanno lo scopo di soddisfare i bisogni di vita quotidiana dell'anziano, riducendo i rischi di emarginazione e isolamento, in modo da elevare la qualità della vita.

Il servizio di assistenza domiciliare intende prevenire il rischio di istituzionalizzazione, diminuendo le condizioni di disagio e promuovendo il benessere psico-sociale.

Gli interventi di assistenza domiciliare consistono nella:

- Cura della persona;
- Cura della casa;
- Preparazione e somministrazione pasti;
- Svolgimento di commissioni e pratiche.

Destinatari del servizio

Il servizio è volto alla tutela e promozione della qualità della vita della popolazione anziana e disabile, parzialmente o totalmente non autosufficiente.

La domanda

La domanda si compila su l'apposito modulo disponibile presso:

- l'Ufficio Servizi Sociali;
- Il Centro Disabilità Globale;
- l'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino;
- il sito istituzionale dell'Ente.

Inserimenti degli Anziani in Strutture di Accoglienza

Il Servizio prevede l'inserimento di anziani presso strutture di accoglienza residenziali e comunità alloggio, presenti nel territorio o nei comuni limitrofi; l'inserimento è previsto qualora il servizio di assistenza domiciliare non sia sufficiente a soddisfare il bisogno assistenziale dell'anziano e non siano attuabili progetti di sostegno domiciliari.

Le strutture scelte sono quelle che rispondono agli standard stabiliti dalla normativa regionale.

Destinatari del servizio

Si tratta di un servizio rivolto agli anziani, totalmente non autosufficienti, che versano in precarie condizioni socio- economiche e privi di familiari di riferimento.

Il Servizio prevede l'individuazione di strutture ritenute idonee in considerazione delle problematiche e del bisogno assistenziale di ciascun anziano.

Programma Sperimentale "Ritornare a Casa"

Il programma è finalizzato a favorire la permanenza o il rientro in famiglia, di persone totalmente non autosufficienti affette da patologie specifiche individuate dalla normativa regionale. L'obiettivo è

quello di prevenire l'istituzionalizzazione, favorendo la permanenza nel domicilio dell'interessato, migliorandone la qualità della vita e supportando la famiglia al fine di alleggerirne il carico assistenziale.

Destinatari del servizio

Il progetto personalizzato è predisposto congiuntamente dai Servizi Sociali del Comune e dal diretto interessato e/o da un familiare di riferimento, previa valutazione da parte della ASL che certifichi i requisiti sanitari per poter accedere al beneficio.

L'intervento prevede l'erogazione di un contributo finalizzato all'assunzione, da parte della famiglia, di personale destinato all'assistenza.

Il programma è rivolto a:

- persone ricoverate in strutture residenziali per più di dodici mesi;
- persone con gravi patologie degenerative, ventilazione assistita o in coma;
- persone che si trovano nella fase terminale della vita;
- persone con grave stato di demenza con CDR 5;
- persone affette da pluripatologie di livello assistenziale molto elevato.

Piani Personalizzati di Sostegno a Favore di Persone con Handicap Grave - L.162/98.

Il Servizio Sociale predispone la stesura di piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave. I progetti, preparati in collaborazione con le famiglie e con i servizi sanitari, possono prevedere le seguenti tipologie di intervento:

- sostegno educativo;
- assistenza domiciliare;
- accoglienza presso centri diurni autorizzati e centri diurni integrati, limitatamente al pagamento della quota sociale;
- soggiorno per non più di 30 giorni nell'arco di un anno presso strutture autorizzate o presso residenze sanitarie autorizzate, limitatamente al pagamento della quota sociale;
- attività sportive e/o di socializzazione.

L'attuazione dei servizi finanziati è gestita direttamente dall'interessato o dalla famiglia di appartenenza.

Destinatari del servizio

Possono essere destinatari dei piani personalizzati esclusivamente le persone con grave disabilità, la cui condizione sia stata certificata dalla competente commissione per l'accertamento delle invalidità civili dell'ASL, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge n. 104/92.

I principali Servizi/Interventi di pertinenza del Settore, come da programmazione, sono appresso evidenziati e per ognuno degli stessi si evidenzia il report riferito al periodo interessato.

Altri servizi:	importi liquidati		
	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Servizio Educativo Territoriale (S.E.T.) - Il Servizio Educativo Territoriale si prefigge come obiettivo prioritario il sostegno al minore in difficoltà, intervenendo sul disagio espresso con un approccio relazionale globale – Il servizio è stato affidato ad una cooperativa sociale mediante procedura ad evidenza pubblica.	€ 153.175,31	€ 233.117,30	€ 227.438,43



Minori in Istituto: l'intervento prevede la formalizzazione di una procedura professionale e nel contempo amministrativa per l'inserimento in istituto di minori, quale progetto di sostegno ai minori o per provvedimento dell'autorità giudiziaria.	€ 479.677,30	€ 820.657,39	€ 1.168.793,66
Comunità di Accoglienza Minori (C.A.M.) e Comunità di Pronta Accoglienza Minori (C.P.A.) - La struttura di accoglienza/pronto intervento è destinata ad accogliere temporaneamente minori non accompagnati in regime residenziale, per interventi urgenti e spesso non prevedibili e/o richiesti dall'autorità giudiziaria. Il servizio è stato affidato ad una cooperativa sociale mediante procedura ad evidenza pubblica.	€ 437.987,48	€ 601.301,68	€ 692.700,00
Anziani in Istituto: L'intervento prevede l'inserimento di anziani presso strutture residenziali.	€ 594.385,40	€ 880.580,45	€ 890.480,84
Disabili in Istituto: L'intervento prevede l'inserimento di disabili presso strutture residenziali	€ 369.720,24	€ 378.757,85	€ 445.536,84
Assistenza Domiciliare: Il Servizio è affidato tramite accreditamento, ed effettua attività di supporto nelle attività di vita quotidiana a favore di disabili ed anziani.	€ 711.084,97	€ 900.449,96	€ 1.051.921,01
Progetto Home Care Premium: L'intervento prevede l'erogazione di due tipologie di intervento: il contributo erogato direttamente dall'INPS previa presentazione di specifici progetti elaborati dal servizio sociale e l'erogazione di alcuni servizi erogati dal Comune attraverso ditte accreditate scelte direttamente dall'utente. Il servizio è erogato in favore di dipendenti e/o pensionati pubblici o loro familiari non autosufficienti.	€ 806.399,32	€ 703.774,92	€ 690.744,86
Assistenza Economica e Alimentare: Il Servizio prevede l'erogazione di contributi economici o di buoni alimentari a favore di famiglie o singoli che versano in condizioni di disagio economico.	€ 191.678,04	€ 290.635,02	€ 283.479,35
Contributi a sostegno delle famiglie: interventi che si rivolgono prioritariamente a favore dei nuclei familiari, che non hanno i requisiti per accedere al REIS parte I e all'ADI (o ad altre forme di aiuto) e che si trovano in una situazione di disagio socio-economico, comprese le famiglie che si rivolgono per la prima volta ai servizi sociali	€ 59.290,00	€ 39.460,00	€ 25.927,40
R.E.I.S. – Reddito di inclusione sociale - Aggiudu Torrau. La misura è stata introdotta dalla L.R. n° 18/2016 ed è aggiuntivo e complementare rispetto a quella di tipo nazionale introdotta dall'articolo 1, comma 387 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), e denominata prima SIA e poi REI (reddito di inclusione). REIS è stato aggiornato con l'approvazione	€ 144.370,48	€ 195.993,29	€ 177.704,00

delle Linee Guida per il triennio 2018/2020 con la DGR n. 31716/2018 “La misura prevede l’integrazione al reddito anche per coloro che percepiscono il REI, nonché un percorso individualizzato di inclusione sociale attraverso l’attivazione di tirocini.			
Inserimento in strutture residenziali disagiati psichici: - L’intervento prevede l’inserimento di disabili psichici presso strutture residenziali per i quali il Comune integra le rette in considerazione del reddito dell’utente.	€ 79.805,01	€ 78.111,44	€ 78.382,20
Centro di Aggregazione Sociale: Il Centro di Aggregazione comunale, ubicato nella struttura polivalente “La Porta del Sole” ed è gestito attraverso una Cooperativa a cui il servizio è affidato previo esperimento di procedure di evidenza pubblica.	€ 84.319,22	€ 68.410,48	€ 80.523,27
Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave realizzati secondo i parametri individuati da parte della RAS.	€ 3.275.166,94	€ 3.549.454,77	€ 4.069.221,89
Programma sperimentale “Ritornare a casa”: il servizio è teso alla predisposizione di programmi individuali di sostegno finalizzati alla richiesta di un contributo regionale al fine di garantire all’utente non autosufficiente un’assistenza domiciliare continuativa con l’intento di prevenire l’istituzionalizzazione o favorirne la dimissione dalle strutture.	€ 837.548,81	€ 1.108.010,00	€ 1.074.591,47
Famiglie affidatarie di minori: L'affido familiare si configura come un aiuto temporaneo rivolto ad un bambino/a od adolescente al quale viene offerta la possibilità di essere accolto in un nucleo familiare preventivamente valutato dal servizio sociale e supportato durante tutto il periodo di accoglienza del minore.	€ 177.734,47	€ 143.314,54	€ 137.682,57
Trasporto e accompagnamento disabili e disagiati: servizio, affidato all’ASPO, prevede l’accompagnamento di soggetti disabili presso le strutture terapeutico-ospedaliere.	€ 451.603,52	€ 365.651,33	€ 367.394,84
Eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati: Il servizio prevede la richiesta di finanziamenti regionali nominativi al fine dell’ottenimento di un contributo finalizzato all’abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati, ai sensi della Legge 13/89.	€ 26.249,97	€ 72.748,66	50.006,07
Servizio di Telesoccorso: Il servizio viene attuato attraverso una Cooperativa di servizi che provvede all’installazione ed attivazione di un apparecchio per fronteggiare situazioni di emergenza attraverso un tempestivo intervento di una rete di supporto formale ed informale.	€ 1.610,19	€ 1.257,61	€ 971,67.
Servizi di cremazione e inumazione salme indigenti: L’intervento prevede il pagamento delle spese di cremazione e inumazione delle salme di famiglie indigenti. I servizi sono stati affidati alle ditte che	€ 4.501,80 cremazioni € 8.248,85	€ 2.400,96 cremazioni € 15.121,55	€ 5.102,04 cremazioni € 7.747,45



gestiscono rispettivamente il tempio crematorio e i cimiteri cittadini.	Inumazioni Tumulazioni	Inumazioni Tumulazioni	Inumazioni Tumulazioni
Ludoteca: servizio socio-aggregativo-ricreativo rivolto in prevalenza ai minori in età compresa tra i 3 e i 10 anni - Il Servizio è stato affidato ad una Cooperativa Sociale, previo esperimento procedura di evidenza pubblica.	€ 120.330,00	€ 124.148,00	€ 121.604,55
Servizio Informacittà/Informacittadino: Il Servizio è uno sportello informativo che assicura consulenza ed informazione a favore di tutte le categorie della popolazione. Il Servizio è stato affidato ad una Cooperativa Sociale, previo esperimento procedura di evidenza pubblica.	€ 254.009,01	€ 338.703,36	€ 319.112,55
Contributi alle associazioni di volontariato	€ 16.165,00	€ 77.477,31	€ 155.004,00
Contributi per i canoni di locazione - importo liquidato	€ 526.112,84	€ 490.763,08	€ 0
Soggiorno termali anziani	€ 28.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Soggiorno termali disabili	€ 39.400,00	€ 37.220,00	€ 40.000,00

Tabelle riepilogo attività servizi

		Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Servizio Educativo Territoriale Comunale /PLUS	Utenti inclusi nel servizio	n.46	n. 96	n. 98
Sostegno ai minori e alla genitorialità	Numero di casi compl. trattati	n. 847	n. 882	n. 828
Minori in istituto	Minori inseriti	n. 35	n. 44	n. 55
Anziani in istituto	Anziani inseriti	n. 85	n. 87	n. 105
Disabili in istituto	Disabili inseriti	n. 34	n.31	n. 37
Comunità di Accoglienza Minori (C.A.M.)	Minori ospitati	n. 9	n. 9	n. 9
Comunità di Accoglienza Minori (C.P.A.)	Minori accolti (a rotazione)	n. 1	n. 1	n. 1
Assistenza Domiciliare - Soggetti beneficiari del Servizio		n. 120	n. 258	n. 170
Assistenza economica – alimentare, - Contributi erogati - voucher erogati		n. 298 contributi ec. comunali n. 68 altri contr	n. 374 contributi ec. comunali n. 36 altri contr.	n. 410 contributi ec. comunali n. 35 altri contr
Centro disabilità globale utenza afferente ai vari sportelli anche territoriali. Numero di accessi (le persone accedono più volte per una continuità progettuale e di prestazione)		n. 11.619	n. 11.110	n. 11.019
Programma di contrasto alle povertà (Reis)		n. 123	n. 168	n. 92
Piani personalizzati di sostegno a favore di persone		n. 1.186	n. 1.293	n. 1.275



con handicap grave L.162/98			
Famiglie affidatarie di minori	n. 23	n. 18	n. 18
Trasporto e accompagnamento disabili e disagiati	n. 75	n. 75	n. 70
Eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati - Utenti beneficiari	n. 7	n. 21	n. 13
Servizio di Telesoccorso - Utenti beneficiari	n. 14	n. 13	n.10
Servizi di cremazione e inumazione salme indigenti Interventi effettuati	n.14 cremazioni n.6 inumazioni tumulazioni	n.8 cremazioni n.8 inumazioni tumulazioni	n.17 cremazioni n.5 inumazioni tumulazioni
Provvidenze a favore dei talassemici- Pratiche istruite	n. 130	n. 142	n. 142
Provvidenze a favore dei nefropatici - Pratiche istruite	n. 50	n. 52	n. 54
Provvidenze a favore dei malati oncologici - Pratiche istruite	n. 43	n. 45	n. 30
Provvidenze a favore dei trapiantati - Pratiche istruite	n. 11	n. 11	n. 11
Ludoteca – iscritti	n. 139	n. 125	n. 144
Contributi per canoni di locazione - Domande istruite	n. 415	n. 488	n. 0
Servizio Informacittà/Informacittadino - Visitatori/consultatori	n. 18.000 n. 56.000 contatti Sociali	n. 18.500 n. 53.000 contatti Sociali	n. 18.000 n. 55.000 contatti Sociali
Contributi alle associazioni di volontariato - Contributi erogati ad altrettante associazioni	n. 2	n. 10	n. 10
Servizio rifugio per randagi - Ospiti del rifugio	n. 795	n. 756	n. 546
Servizio igiene e sanità - Autorizzazioni per il parcheggio ai disabili fisici	n. 367	n. 486	n. 432
Servizio E.R.P.: Servizio di gestione Edilizia Residenziale Pubblica (AREA) – n. accertamenti	n. 14	n. 6	n. 1
Servizio E.R.P.: Servizio di gestione Edilizia Residenziale Pubblica (AREA) – n. assegnazione alloggi	3 assegnazioni	3 assegnazioni	1 assegnazione
Contributi per assegni di maternità – n° istanze. I contributi vengono erogati ai beneficiari direttamente dall'INPS.	n. 80	n. 75	n. 66
Assistenza a favore dei malati di mente L.R. n° 20/97	n. 248	n. 266	n. 290

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE LOCALE UNITARIA DEI SERVIZI SOCIALI - P.L.U.S.

Il Piano locale unitario dei servizi (Plus) è lo strumento di programmazione previsto dalla legge regionale di riordino dei servizi alla persona. Grazie a tale strumento i diversi soggetti che concorrono a costruire la rete dei servizi alle persone di ciascun distretto (ATS Sardegna – ASSL Gallura - Olbia, 17 Comuni del distretto di Olbia, Provincia, Attori professionali, Soggetti sociali e solidali, ecc.).

L'organismo preposto alla programmazione e gestione dei servizi in ambito di Plus è denominato Ufficio di Piano.

Le attività del Plus prevede la redazione dei seguenti Servizi e Progetti programmati e gestiti in ambito sovracomunale:

Tabella dei principali Servizi programmati in gestione associata attraverso il PLUS:

SERVIZI ATTIVI
(elencati per tipologia di gestione)

SERVIZI GESTITI MEDIANTE PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA:

- Servizio Educativo territoriale;
- Centro Servizi per la Famiglia;
- Centro per la Disabilità Globale.

SERVIZI GESTITI MEDIANTE PROGETTAZIONE INDIVIDUALIZZATA:

- Reddito di Libertà;
- Ritornare a Casa;
- Disabilità gravissime;
- Programmi e progetti per l'inclusione attiva e misure di contrasto alla povertà: Reddito di cittadinanza, Reddito, R.E.I.S. – Reddito di inclusione sociale - Aggiudu Torrau (REIS); Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità (INCLUDIS) 2021”;
- Catalogo C.A.R.P.E.D.I.E.M. “catalogo regionale dei progetti eleggibili di inclusione e di empowerment”.

SERVIZI GESTITI MEDIANTE ACCREDITAMENTO:

- HOME CARE PREMIUM;
- Assistenza Domiciliare Integrata;
- Sostegno Socio Educativo – FNPS 2021- 2023.

SERVIZI GESTITI MEDIANTE COPROGETTAZIONE:

- Centro Servizi Umanitari;
- Programma Sport-Terapia.



SERVIZI PLUS IN PROGRAMMAZIONE	
TRIENNALE PLUS 2022 -2024	
SERVIZI	IMPORTO STANZIATO
M,	
Centro Servizi Umanitario	€ 817.500,00
Voucher Sociali	€ 273.301,23
Area Anziani	
Assistenza Domiciliare Integrata	€ 607.318,08
Area Minori e Famiglia	
Servizio Educativo Territoriale	€ 1.193.392,00
Centro Servizi per la Famiglia	€ 1.195.790,92
Area Disabilità	
Centro per la Disabilità Globale	€ 1.268.495,78
Prevenzione Disagio Giovanile	€ 914.839,60
FNPS 2021 – Sostegno Socio Educativo	€ 398.700,00
SERVIZI PLUS IN ATTUAZIONE	
(ANNO 2024)	
SERVIZI	IMPORTO LIQUIDATO
Centro Servizi Umanitari	€ 269.470,35
Voucher Sociali	€ 0
Assistenza Domiciliare Integrata	€ 62.084,94
Servizio Educativo Territoriale	€ 135.831,00
Centro Servizi per la Famiglia	€ 544.265,33
Centro per la Disabilità globale	€ 593.885,80
FNPS 2021 – Sostegno Socio Educativo	€ 168.289,90

ALTRI PROGRAMMI, PROGETTI E INTERVENTI PERFEZIONATI ED AVVIATI:

- 1) INCLUDIS: Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità;
- 2) Assegno di Inclusione;
- 3) PON Inclusione – FONDO POVERTA’;
- 4) Sport terapia;
- 5) Reddito di Libertà;
- 6) Sostegno Socio-Educativo Territoriale O Domiciliare. FNPS 2021 - 2023;
- 7) Ritornare a Casa –PLUS;
- 8) Dopo di Noi;
- 9) PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA).

INCLUDIS 2021

Progetti di Inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità –

Il progetto dalla RAS, prevede la realizzazione di interventi di presa in carico multi-professionale e la definizione di progetti personalizzati finalizzati all'inserimento socio-lavorativo attraverso tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione di adulti e, purché abbiano assolto l'obbligo formativo, minori, non occupati e con disabilità, presi in carico dai servizi sociali professionali e/o dai servizi sanitari competenti.

Nell'anno 2024 l'amministrazione ha deciso di partecipare alla nuova edizione dell'Avviso Includis (PR Sardegna FSE+ 2021-2027 al servizio della dignità" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita; Decisione della Commissione UE C(2022)6166 del 25 agosto 2022; Priorità 3 Inclusione e lotta alla povertà; Obiettivo specifico h) ESO 4.8. "Incentivare l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati" ; Settore di intervento 153 "Percorsi di integrazione e reinserimento nel mondo del lavoro per i soggetti svantaggiati"), attuando le procedure per la selezione dei partner di co-progettazione, a seguito della quale si è predisposto il progetto da inviare alla RAS mediante piattaforma SIL.

Sono stati svolti diversi incontri con i partner, con il Centro per l'Impiego, con le associazioni datoriali e con i rappresentanti delle varie categorie aziendali, al fine di stimolare l'adesione al progetto e l'individuazione del maggior numero possibile di aziende ospitanti. La maggiore disponibilità di aziende ospitanti favorirà la buona riuscita della futura progettazione individualizzata, che potrà realizzarsi tenendo conto delle attitudini e delle reali aspirazioni dei candidati.

Con l'intervento INCLUDIS 2024, la Regione Sardegna dà prosecuzione alle precedenti edizioni, INCLUDIS 2017 e INCLUDIS 2021, sia quale risposta ai numerosi riscontri positivi osservati nell'attuazione della precedente edizione sia al fine di sostenere un percorso di implementazione della rete di azioni a supporto delle categorie fragili del territorio, anch'esse fortemente coinvolte dagli effetti negativi della crisi pandemica.

INCLUDIS 2024, si pone in rafforzamento, negli obiettivi e nei contenuti, con i pregressi programmi INCLUDIS 2017 e INCLUDIS 2021, introducendo alcune implementazioni della struttura della rete territoriale di supporto, quale ad esempio la figura del consulente aziendale, allo scopo di favorire un maggiore accompagnamento dei soggetti coinvolti nel progetto di Tirocinio. Il consolidamento e lo sviluppo della rete di interrelazioni pubblico - privato, in parte già realizzata nelle precedenti edizioni, rappresenta un importante punto di attenzione del "nuovo" INCLUDIS 2024.

Risultano confermati e rafforzati gli obiettivi di base rivolti all'attivazione di azioni per lo sviluppo delle competenze, l'accrescimento della consapevolezza e il recupero delle capacità di socializzazione delle persone con disabilità al fine del perseguimento della piena autonomia e della costruzione di un progetto di vita indipendente.

Il rafforzamento delle rete degli operatori istituzionali formalmente coinvolti costituisce una importante implementazione del programma, con l'obiettivo di promuovere una mirata azione di sensibilizzazione del territorio all'"accoglienza" socio-lavorativa dei soggetti fragili oltre che, a conclusione e completamento del periodo di inserimento socio-lavorativo, una azione conoscitiva delle opportunità del mercato del lavoro, con la finalità di promuovere ulteriormente un

avvicinamento al mercato del lavoro dei soggetti fragili che hanno portato a termine il proprio progetto di inserimento socio-lavorativo.

1) ASSEGNO DI INCLUSIONE

Con Decreto Legge n.48/2023, convertito con la Legge n.85/2023 sono state introdotte nuove misure di sostegno al reddito e all'inclusione, denominate supporto Formazione Lavoro (in vigore dal mese di settembre 2023) e ADI (*Assegno Di Inclusione*), quest'ultimo in vigore da mese di gennaio 2024.

Il supporto formazione Lavoro prevede lo svolgimento di un percorso individuale predisposto sulle capacità, attitudini e competenze di ciascun partecipante al fine di favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo. La misura viene gestita prevalentemente dai Centri per l'Impiego e Agenzie per il lavoro, con l'eventuale supporto di attività programmate a livello di Servizio Sociale comunale.

Nell'anno 2024 sono state assegnate agli operatori n. 1509 pratiche ADI a livello di intero Ambito Territoriale Sociale, di cui n. 841 nel solo Comune di Olbia.

2) - FONDO POVERTA'

Il Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale (Fondo povertà) è stato istituito dalla Legge di Stabilità 2016 (art. 1, comma 386, della legge 208/2015) con una dotazione strutturale di 1 miliardo di euro l'anno, finalizzata all'attuazione del Piano nazionale di lotta alla povertà e al finanziamento della misura di contrasto alla povertà. A seguito dell'introduzione del Reddito di cittadinanza– RDC, adesso ADI, con la legge di bilancio per il 2019 è stato istituito il Fondo per il Reddito di cittadinanza destinato al finanziamento del beneficio economico collegato alla misura. Parte delle risorse del Fondo povertà sono state conseguentemente trasferite al Fondo per il Reddito di cittadinanza; le risorse residue del Fondo povertà, la c.d. "quota servizi" sono state invece finalizzate dall'art. 7, comma 2, del D. Lgs. 147/2017 al raggiungimento dei livelli essenziali delle prestazioni sociali relativi al ADI, ovvero al progetto personalizzato e ai sostegni in esso previsti nonché alla valutazione multidimensionale che eventualmente lo precede.

L'articolo 40, comma 1-ter, del decreto legge 18/2020 (c.d. Cura Italia) ha indirizzato le risorse della quota servizi del Fondo povertà al rafforzamento degli interventi di carattere sociale e socio-assistenziale funzionali alla situazione emergenziale COVID-19 in atto.

Il secondo Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà (2021-2023) è stato approvato il 28 luglio 2021 dalla Rete della protezione e dell'inclusione sociale, nell'ambito del nuovo Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali, che contiene al suo interno anche il Piano sociale nazionale 2021-2023. Quest'ultimo individua le priorità collegate al Fondo Nazionale Politiche Sociali e alla sua programmazione, distinguendo tra azioni di sistema più ampie e interventi rivolti alle persone di minore età.

Le risorse afferenti al Fondo Povertà sono pari complessivamente a:

-annualità 2018 € 508.156,56. Fondo completato.

-annualità 2019 € 727.749,00. Fondo aperto nel 2023 per la prosecuzione dei servizi di inclusione e il rafforzamento del servizio sociale professionale.

-annualità 2020 € 1.241.303,18 programmato.

-annualità 2021 € 1.334.824,99 acquisito.

-annualità 2022 € 1.277.079,21 programmato.

-annualità 2023 € 1.162.281,19 acquisito - programmato

Tutte le annualità sono state programmate per gli obiettivi del settore.

Potenziamento Servizi Sociali.

La Legge 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un Assistente Sociale ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti. La normativa prevede un contributo pari a € 40.000,00 annui per ogni AS assunto a tempo indeterminato nell'ambito che ecceda il rapporto di 1 a 6.500 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto 1 a 5.000. Un contributo pari a € 20.000,00 annui per ogni AS assunto a tempo indeterminato nell'ambito che ecceda il rapporto di 1 a 5.000 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto 1 a 4.000.

Il finanziamento, a valere sul Fondo povertà, ha natura strutturale e non riguarda solo le nuove assunzioni. Ogni anno l'Ambito Plus Olbia rendiconta tempestivamente in piattaforma i dati richiesti dal Ministero per l'erogazione del contributo.

3) SPORT TERAPIA

Attraverso specifico finanziamento RAS è stato attuato in co-progettazione con un'associazione individuata attraverso avviso pubblico, l'attività di sport-terapia rivolta ai disabili. Associazione più precisamente ha svolto attività di ippoterapia rivolta ai disabili individuati attraverso un avviso rivolto ai diversamente abili residenti nel territorio.

L'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, con la L.R. 11 aprile 2016 n. 5, ha inteso dare continuità alla realizzazione del Programma di Sport Terapia finalizzato alla realizzazione di progetti di promozione e diffusione dello sport in favore dei soggetti diversamente abili da svilupparsi in collaborazione con le associazioni sportive iscritte all'albo regionale delle società sportive che operano esclusivamente nel campo delle disabilità. Il Progetto consiste nella realizzazione di attività ed interventi di sport – terapia attraverso sport acquatici nei confronti di soggetti diversamente abili, e mira ad una serie di interventi che avranno la finalità di:

- Promozione del benessere psico-fisico;
- Miglioramento della motricità e della stabilità motoria;
- Sviluppo dell'autostima e dell'autoefficacia;
- Potenziamento nella gestione dell'emotività;
- Stimolo della sfera sensoriale e relazionale;
- Incremento delle capacità espressive e comunicative;
- Creazione di network sociali e consolidamento di gruppo.

L'attività a finalità educative-riabilitative e di aggregazione, in tale attività sono state impiegati istruttori e psicologi che hanno realizzato l'attività attraverso un progetto individualizzato.

IMPORTO FINANZIAMENTO € 40.773,00.

4) REDDITO DI LIBERTA'

In relazione all'attuazione degli interventi previsti dalla legge regionale n. 33 del 2 agosto 2018, con la quale è stato istituito il Reddito di libertà (RDL) per le donne vittime di violenza, la Giunta regionale con deliberazione n. 46/23 del 17 settembre 2020, approvata in via definitiva con deliberazione n. 51/10 del 14 ottobre 2020, ha introdotto importanti novità per quanto riguarda la programmazione e le modalità attuative del RDL, che si riassumono di seguito.

La misura ha una programmazione triennale: conseguentemente le Linee guida approvate con la DGR sopra richiamata hanno una vigenza di pari periodo. Il piano personalizzato ha una durata che va da un minimo di 12 mesi ad un massimo di 36 mesi. La platea delle donne destinatarie della misura è stata ampliata: infatti, al fine di evitare forme di discriminazione fra donne vittime di

violenza, la DGR stabilisce che possono accedere alla misura anche le donne che siano state o siano ospiti di strutture similari ad una casa di accoglienza, cui non sono potute accedere per mancanza di posti disponibili.

Ulteriore ampliamento delle destinatarie della misura è stato richiesto dal Consiglio regionale, che ha raccomandato di estendere gli interventi previsti dalle Linee Guida, in particolare quelli relativi alla formazione e all'inserimento lavorativo. E' stata inoltre introdotta la "*Dote educativa*" anche per i minori al di sotto dei 5/6 anni (non frequentanti la scuola dell'obbligo), per la quale la RAS precisa che, (in linea con quanto disposto dalla deliberazione GR 29/12 del 21.07.2021 al punto a) del dispositivo (il piano personalizzato di interventi a favore della donna beneficiaria del RDL potrà prevedere congiuntamente interventi rivolti ai propri figli minori; in particolare tali risorse potranno essere utilizzate per garantire la continuità didattica e l'accesso alle opportunità scolastiche e culturali), prevedendo pertanto azioni con finalità educative anche per minori dai 0 ai 5 anni.

Per la Misura 2022, come previsto dalle DGR 5/42 del 16.02.2022 e 17/70 del 19.05.2022, sono stati stanziati fondi anche per favorire i percorsi di accompagnamento all'emancipazione di donne minorenni vittime di violenza, tramite il sostegno a percorsi scolastici funzionali al conseguimento di un titolo di studio. Evidenziato che con nota PG. n. 21213 del 17/02/2023 l'Assessorato Igiene e Sanità, nelle more della predisposizione delle nuove Linee Guida valevoli per il triennio 2023/2025, specifica che le somme vincolate per la realizzazione di azioni specifiche (quali spese legali, inserimento lavorativo, progetti a favore di figli minori delle donne che accedono al RDL, dote educativa), trasferite agli ambiti per gli anni dal 2019 al 2022 e non utilizzate, rimangono nella disponibilità dell'ambito Plus mantenendo il medesimo vincolo, come disposto nelle specifiche delibere di programmazione.

Per quanto attiene la Misura 2024 l'Assessorato Regionale, ha inoltrato al Plus di Olbia, determinazione n. 1208 del 11/11/2024 ID provvedimento 492349 un finanziamento totale di € **145.150,00**

5) SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO TERRITORIALE O DOMICILIARE. FNPS 2021 - 2023

La D.G.R. n. 50/45 del 28.12.2021 concernente "Fondo nazionale delle Politiche sociali (FNPS). Programmazione risorse assegnate per l'annualità 2021", dispone di programmare gli impieghi delle risorse del Fondo Nazionale delle Politiche Sociali (FNPS) 2021 secondo la ripartizione tra macro attività ivi indicate e di incaricare il competente servizio della Direzione Generale delle Politiche Sociali di attuare gli adempimenti propedeutici all'accesso al finanziamento ed alla ripartizione delle somme secondo le indicazioni del Decreto Ministeriale del 22 ottobre 2021 e le indicazioni di dettaglio di cui alla succitata DGR. La DGR in parola, dispone inoltre che le risorse vengano ripartite con analoghe modalità e per le medesime finalità di cui al decreto Assessoriale n. 8903/21 del 3.11.2020, pertanto, la ripartizione deve essere effettuata sulla base della popolazione giovanile insistente in ogni ambito PLUS e che si è ritenuto opportuno assumere come riferimento per la ripartizione, i dati ISTAT relativi alla popolazione giovanile 0- 24 anni insistente su ogni Ambito PLUS alla data del 01.01.2021.

L'Assessorato Igiene e Sanità e Assistenza Sociale con Determinazione n. 434 del 05/07/2024 liquida per l'Ambito Plus di Olbia di € **398.700,00 FNPS 2022**, per l'annualità **2023** abbiamo incassato € **407.433,97**, inseriti nella programmazione **PLUS 2025 – 2027**.

Il progetto a seguito di accordo tra i Comuni afferenti l'Ambito distrettuale, viene gestito con il sistema dell'Accreditamento per l'annualità 2021 - 2022.

7) RITORNARE A CASA - PLUS

E' un servizio che prevede un intervento di supporto economico erogato ai malati terminali e/o cronici con un elevato livello assistenziale. Detto contributo è finalizzato a garantire un'assistenza a domicilio e continuativa attraverso una figura professionale individuata ed assunta direttamente dal nucleo familiare beneficiario.

L'obiettivo è garantire un supporto ai nuclei familiari che hanno un disabile cronico che necessita di un livello elevato di assistenza al fine di alleggerirne il carico assistenziale al fine di consentire il mantenimento del disabile all'interno del proprio domicilio prevenendo l'istituzionalizzazione.

- Istanze pervenute al solo Comune di Olbia n. 63 (nuovi piani avviati, escluse le pratiche rigettate o i decessi intervenuti pre-avvio progetto, n. 55);
- Istanze pervenute dai Comuni dell'Ambito n. 140.

Nell'anno 2024 sono stati erogati dalla RAS € **2.773.562,24**.

8) DOPO DI NOI

Il programma attuativo regionale *“Dopo di noi”*, destinato a promuovere su tutto il territorio regionale la realizzazione di progetti e servizi necessari allo sviluppo di modalità di vita indipendente e di soluzioni abitative autonome. Il programma prevede la realizzazione di un sistema diffuso e articolato di servizi e interventi per l'accompagnamento e l'uscita dal nucleo familiare di origine di persone con gravi disabilità, comprese quelle intellettive e del neurosviluppo, riconosciute ai sensi dell'art.3 comma 3 della L 104/1992. Si tratta di persone prive del sostegno familiare, la cui disabilità non è conseguente al naturale invecchiamento o patologie connesse alla senilità, di età compresa tra i 18 e i 64 anni (così come definito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che stanZIA le risorse).

- Istanze pervenute al 31/12/2022 (Olbia e Comuni Ambito) n. 50;
- Beneficiari ammessi (Olbia e Comuni Ambito) n. 16;
- Progetti concretamente avviati nel 2023, n. 12, nel 2024 si sono stati n. 4 deceduti.

Sono stati erogati dalla RAS € **701.481,85**, sono state già impegnate somme per € 288.000,00.

○ PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA).

Con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e in particolare, con le Misure di cui alla 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;

Sono state rese ammissibili al finanziamento le seguenti Proposte di intervento presentate degli Ambiti Sociali Territoriali con la presenza del Comune di Olbia:

INVESTIMENTO: 1.1.2. Autonomia degli anziani non autosufficienti

ENTE CAPOFILA ATTUATORE E AMBITO: Comune di Olbia ambito Siniscola – Olbia – Nuoro Ogliastro

IMPORTO MASSIMO FINANZIATO NEL TRIENNIO: € **2.460.000,00**

OBIETTIVI /DESCRIZIONE PROGETTO:

A1) Riqualificazione degli spazi abitativi di domotica e dotazione strumentale tecnologica atta a garantire l'autonomia dell'anziano e il collegamento alla rete dei servizi integrati sociali e sociosanitari per la continuità assistenziale;

A2) Potenziamento della rete integrata dei servizi legati alla domiciliarità; Il Comune di Olbia, capofila, predisporrà una unica procedura ad evidenza pubblica, attraverso la co- progettazione, per identificare un soggetto qualificato a cui affidare la complessiva attuazione delle attività sull'intero territorio aggregato.

INVESTIMENTO: 1.1.3. Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione

ENTE CAPOFILA ATTUATORE E AMBITO: Comune di Siniscola – Ambito Olbia - Siniscola

IMPORTO MASSIMO FINANZIATO NEL TRIENNIO: € **330.000,00**

OBIETTIVI /DESCRIZIONE PROGETTO: La linea di attività relativa al rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità, ha come obiettivo primario la costituzione di équipe professionali, con iniziative di formazione specifica, per migliorare la diffusione dei servizi sociali su tutto il territorio e favorire la de istituzionalizzazione e il rientro a domicilio dagli ospedali, in virtù della disponibilità di servizi e strutture per l'assistenza domiciliare integrata.

INVESTIMENTO: 1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali.

ENTE CAPOFILA ATTUATORE E AMBITO: Comune di Siniscola – ambito Siniscola – Olbia – Nuoro Ogliastro

IMPORTO MASSIMO FINANZIATO NEL TRIENNIO: € **210.000,00**

OBIETTIVI /DESCRIZIONE PROGETTO: La linea di attività a sostegno degli operatori sociali ha l'obiettivo di rafforzare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare di prevenire il fenomeno del burn out, forma particolare di stress e stato di malessere connessi all'esercizio di professioni di aiuto e di supporto a portatori di particolari bisogni e a persone in difficoltà.

INVESTIMENTO: Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità

ENTE CAPOFILA ATTUATORE E AMBITO: Comune di Olbia ambito Olbia

IMPORTO MASSIMO FINANZIATO NEL TRIENNIO: € **715.000,00 lotto 1, € 715.000,00 lotto 2.**

OBIETTIVI /DESCRIZIONE PROGETTO: L'obiettivo fondamentale dell'intervento è creare sul nostro territorio una struttura professionale in grado di realizzare questo nuovo modello assistenziale e di inclusione sociale. In fase di definizione e qualificazione dell'equipe multidisciplinare per l'identificazione e assestamento dei beneficiari sarà necessario costruire un modello inter istituzionale integrato con il coinvolgimento della Asl e del Centro per l'Impiego, nonché delle Commissioni per il lavoro dei soggetti in condizione di disabilità.

INVESTIMENTO: 1.3.1 Housing First

ENTE CAPOFILA ATTUATORE E AMBITO: Comune di Olbia – Ambito Olbia - Siniscola

IMPORTO MASSIMO FINANZIATO NEL TRIENNIO: € 710.000,00

OBIETTIVI /DESCRIZIONE PROGETTO:

1. investimenti in opere di ristrutturazione e riqualificazione di immobili da adibire ad alloggi e strutture di accoglienza per favorire l'accoglienza (HF), il reinserimento e l'autonomia del nucleo (HT);
2. progetti di inserimento abitativo;
3. la presa in carico multidisciplinare, attraverso il coinvolgimento attivo della persona e del nucleo nella condivisione di progetti personalizzati;
4. il potenziamento di programmi di sviluppo e supporto per favorire la crescita personale ed il raggiungimento del maggior grado di autonomia, anche attraverso la realizzazione di inserimenti lavorati, tirocini e attività di volontariato adeguati alle necessità, ai bisogni ed alle competenze delle persone;
5. la realizzazione di strutture di accoglienza per dimissioni protette per persone senza dimora in condizione di fragilità fisica o in salute fortemente compromesse dalla vita di strada.

INVESTIMENTO: 1.3.2. Stazioni di posta (Centri servizi)

ENTE CAPOFILA ATTUATORE E AMBITO: Comune di Olbia – ambito Olbia Siniscola

IMPORTO MASSIMO FINANZIATO NEL TRIENNIO: € 1.090.000,00

OBIETTIVI /DESCRIZIONE PROGETTO:

1. realizzazione delle stazioni di posta-centri servizi per il contrasto alla povertà: punti di accesso e fornitura di servizi dislocati sul territorio;
2. attivazione dei servizi essenziali a bassa soglia, tra i quali servizio di ristorazione, di orientamento al lavoro, distribuzione di beni alimentari, screening e prima assistenza sanitaria, consulenza amministrativa e legale, accompagnamento per la residenza virtuale e fermo posta;
3. presa in carico integrata con attività di presidio sociale e sanitario;
4. coinvolgimento e partecipazione attiva dei servizi per l'impiego, per la realizzazione di tirocini formativi e di percorsi di reinserimento lavorativo, e delle organizzazioni di Terzo settore;



5.percorsi partecipati di accompagnamento funzionale allo stato di salute, economico, familiare e lavorativo della persona e del nucleo in condizione di grave privazione.

Visto il decreto n.5 del 15 febbraio 2022 del Direttore Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale con cui è stato adottato l'avviso pubblico n.1/2022, per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali da finanziare nell'ambito della M5C2 Inv. 1.1, Inv. 1.2, Inv 1.3.

ATTI AMMINISTRATIVI DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

gennaio – dicembre 2024:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
n. determinazioni dirigenziali	1.309	1.412	1.907
n. proposte di delibera G.C.	19	39	42
n. proposte di delibera C.C.	2	3	0
n. proposte ordinanze sindacali	42	24	54
n. proposte ordinanze dirigenziali	1	3	26

**Indicatori di performance e qualità dei servizi 2024**

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2024	Risultato 2024
Servizi Sociale Professionale	* Grado di copertura del servizio assistenza domiciliare (disabili e anziani)	Media oraria mensile assistenza domiciliare disabili e anziani	hh	3.000	3.200
Servizi Sociale Professionale	* Tempestività erogazione contributi raggiungimento reddito inclusione sociale	giorni medi previsti per istruttoria pratiche per contributi e benefici a cittadini bisognosi	gg	60	65
Servizio Sociale Amministrativo	Tempestività istruttoria per contributi (per maternità)	Giorni previsti per istruttoria assegno maternità e nucleo familiare con 3 figli erogato da INSP	gg	5	5
Servizio Sociale Amministrativo	Grado di copertura del servizio educativo territoriale	Media oraria mensile servizio educativo territoriale minori	hh	560	620
Servizi Sociale Professionale	Grado di efficienza utilizzo centro di aggregazione disabili	N. disabili frequentanti /N. disabili iscritti *100	%	85%	95%
Servizio Programmazione Locale Unitaria dei Servizi sociali	* Grado di efficienza utilizzo centro servizi umanitari	N. posti occupati /N. posti disponibili	%	90%	95%
Servizio Sociale Amministrativo	* Servizio Informacittà - Informacittadino - livello soddisfazione utenza (customer satisfaction)	Questionari con valutazione "buono"/totale questionari * 100	%	99%	99%
Servizio Sociale Amministrativo	* Accessibilità Servizio Ufficio/i	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front-office	hh	28	30
Servizio igiene e sanità	* Tempestività rilascio contrassegni sosta disabili	Giorni medi rilascio contrassegni sosta disabili	gg	< o = 2	1
Servizio igiene e sanità	Grado efficienza trasporto disabili presso istituti scolastici	Utenti beneficiari/utenti aventi diritto*100	%	90%	95%
Servizio igiene e sanità	* Grado efficienza trasporto disabili presso centri riabilitazione convenzionati	Utenti beneficiari/utenti aventi diritto*100	%	90%	90%
Servizio igiene e sanità	Grado efficienza assegnazioni alloggi di edilizia residenziale pubblica	n. alloggi assegnati/alloggi disponibili*100	%	90%	90%
Servizio Sociale Amministrativo	Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele ricevute	N°	< o = 5	0

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa.



Sintesi obiettivi premianti 2024*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 28/03/2025, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	Ricezione e protocollo delle istanze degli utenti disabili e disagiati. Aggiornamento del file generale su tutti i disabili presenti nel territorio comunale da utilizzare nella funzione 9 del COC. Predisposizione Ordinanze di ingiunzione relative alle sanzioni relative al benessere degli animali	100
2	Aggiornamento e revisione del regolamento per le erogazioni dei servizi sociali	100
3	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Autonomia degli anziani non autosufficienti, Missione 5 – Inclusione e coesione – Componente C2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Investimento 1.1.2	100
4	Servizio "Olbia Community Hub_ informacittà"	100
5	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) Rilascio contrassegno unificato europeo per parcheggio per disabili. 2) Servizio trasporto disabili - accoglimento istanze accesso al servizio. 3) Servizio funebre a favore di utenti indigenti - accoglimento istanza. 4). Servizio telesoccorso - accoglimento istanza - erogazione servizio. 5) Rilascio autorizzazioni per l'adozione dei cani	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2024/2026

**Settore SERVIZI ALLA PERSONA**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici/ indicatori	indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento o della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40%	Aggiornamento e revisione del regolamento per le erogazioni dei servizi sociali	Trasmissione delibere alla 3° Commissione consiliare del Regolamento dei Servizi Sociali e alla Giunta comunale	Entro il 31/12/2024	20/12/2024	100	40%	100%
		PNRR - 1.1.2. Autonomia degli anziani non autosufficienti	Rispetto cronoprogramma. Realizzazione atti.	RISPETTATO	RISPETTATO	100		
		Servizio "Olbia Community Hub_ informacità"	Predisposizione atti di gara.	Dal 1/2/2024 al 31/3/2024	29/03/2024	100		
			Aggiudicazione appalto	Dal 1/03/2024 al 30/11/2024	31/12/2024	100		
			Avvio del servizio	entro il 31/12/2024	31/01/2025			
Portafoglio dei servizi (indicatori di performance)	20%	Grado di copertura del servizio assistenza domiciliare (disabili e anziani)	Media oraria mensile assistenza domiciliare disabili e anziani	3.000	3.200	100	20%	
		Tempestività erogazione contributi raggiungimento reddito inclusione sociale	giorni medi previsti per istruttoria pratiche per contributi e benefici a cittadini bisognosi	60	65	100		
		Grado di efficienza utilizzo centro servizi umanitari	N. posti occupati /N. posti disponibili	90%	95%	100		
		Servizio Informacità - Informacittadino - livello soddisfazione utenza (customer satisfaction)	Questionari con valutazione "buono"/totale questionari * 100	99%	99%	100		
		Accessibilità Servizio Ufficio/i	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front-office	28	30	100		
		Tempestività rilascio contrassegni sosta disabili	Giorni medi rilascio contrassegni sosta disabili	< o = 2 gg	1 g	100		
		Grado efficienza trasporto disabili presso centri riabilitazione convenzionati	Utenti beneficiari/utenti aventi diritto*100	90%	90%	100		
Stato di salute dell'amministrazione	40%	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio ai sensi del comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018 Annualità 2023	rispettato	rispettato	%	40%	
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni. Annualità 2023	rispettato	rispettato	%		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
	100%							
Moltiplicatore								1.1

Settore Polizia Locale

Dirigente: Comandante Giovanni Mannoni

Il Settore si articola in:

- Servizio Comando;
- Servizio Sicurezza Urbana;
- Servizio Polizia Giudiziaria;
- Servizio amministrativo;
- Servizio di pronto intervento e viabilità;
- Servizio di Polizia Amministrativa;
- Servizio infortunistica e centrale operativa;
- Servizio di Protezione Civile

RISULTATI COMPLESSIVI DELLA GESTIONE

Il Settore Polizia Locale è composto dal Comando Polizia Locale e dal Servizio di Protezione Civile. L'attività della Polizia Locale nell'anno 2024 è stata caratterizzata da risultati apprezzabili, sia per numero che per qualità. Si è basata sul rafforzamento degli obiettivi prefissati e radicati nel territorio, sull'interlocuzione costante con la comunità locale, sulla ricerca delle necessarie sinergie con le forze di polizia ad ordinamento statale, sul rafforzamento di tutte quelle azioni rivolte all'attecchimento della cultura della legalità, sul consolidamento della sicurezza urbana e della sua percezione, ovvero del sentimento di sicurezza avvertito dai cittadini, ciò ha determinato la necessità di procedere ad un'attenta rimodulazione dei servizi al fine di adeguarli alle risorse disponibili.

In questo contesto, i risultati di gestione dell'anno di riferimento, con le risorse umane disponibili, hanno garantito il mantenimento dei livelli percentualizzati di rendimento registrati negli anni precedenti e, in qualche caso, grazie alla professionalità acquisita dal personale operante, sono stati ulteriormente incrementati.

Nel 2024 il Comando di Polizia Locale ha voluto incrementare i processi di digitalizzazione all'interno dell'intero Comando di Polizia Locale mediante l'utilizzo della piattaforma Verbatel attraverso l'utilizzo di più moduli operativi dello stesso Software. (Es. Gestinc, Integra, Gestione Veicoli, Rapporti di servizio, Centrale web, firma grafometrica). Attraverso alcuni corsi di formazioni svolti all'interno del Comando di Polizia Locale oggetto di specifica performance strategica e premiante per l'anno 2024, si è reso possibile l'utilizzo del Software Verbatel su ampia scala, da parte di tutti gli operatori del Comando di Polizia Locale al fine di ottimizzare l'organizzazione dell'attività interna ed esterna. La scelta di tale obiettivo è nata dalla constatazione che il lavoro svolto sul territorio richiede a tutt'oggi elaborazioni in ufficio, sia per trasferire i dati acquisiti sia per le procedure conseguenti, rallentando notevolmente le tempistiche e diminuendo la capacità operativa esterna. La piattaforma Verbatel è progettata e sviluppata per snellire, semplificare ed ottimizzare questo processo. Gli operatori, opportunamente formati hanno potuto procedere già da inizio anno ad elaborare rapporti di servizio direttamente in servizio esterno, inserire dati sui vari database che a loro volta sono integrati sui vari modelli del software. Il

software consente infatti la raccolta e consultazione dei dati e delle informazioni anche in mobilità (attraverso l'utilizzo del tablet), la digitalizzazione dei documenti e la digitalizzazione di molte procedure. L'attività esterna è stata gestita, quando consentito direttamente dal tablet dove sono stati inseriti i dati del sopralluogo o dell'intervento in corso.

Nell'ultimo semestre del 2024, con la modifica della macrostruttura dell'ente, è stato istituito il Servizio Sicurezza Urbana nell'ottica di prevedere la costituzione di un Nucleo Operativo di Sicurezza Urbana con le funzioni di:

- svolgere 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;
- gestire 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;
- Svolgere funzioni di supporto ai nuclei specialistici del Comando nella repressione dell'abusivismo edilizio, ambientale e commerciale.

Si è provveduto quindi a definire la "struttura" del nuovo nucleo operativo, con l'inserimento delle risorse umane e la definizione degli obiettivi del nucleo stesso, sono state svolte comunque alcune attività da parte del nucleo, ma esclusivamente in via "sperimentale". Il nucleo entrerà in piena operatività nel 2025.

RAFFRONTO SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DAL SETTORE POLIZIA LOCALE NEGLI ANNI 2021/2024

Servizio Comando

Specifico obiettivo di performance del servizio in oggetto per l'anno 2024 è stata la formazione del personale del Comando per l'utilizzo della piattaforma verbaltel. Sono state pianificate ed eseguite attività di formazione sia generale sia settoriale, con i vari dipendenti appartenenti ai differenti uffici per la specificità del servizio svolto.

In particolare per ciò che concerne la centrale operativa è stato illustrato come inserire gli interventi da assegnare alle pattuglie esterne e allo stesso tempo come verificare l'attività che la pattuglia in servizio esterna, sta svolgendo dal tablet. Gli operatori esterni invece sono stati formati per essere in grado di gestire la propria attività assegnata dalla centrale o per inserire un intervento di loro iniziativa, se necessario, potendo allegare foto e documenti direttamente dal tablet. E' stato spiegato come inserire i posti di controllo effettuati, tutti i dati delle persone identificate e dei veicoli fermati. E' stato illustrato come creare direttamente relazioni di servizio digitalizzate attraverso il modulo rapporti di servizio laddove si rendesse necessario relazionare. Per ciò che concerne il servizio di Polizia amministrativa e l'ufficio P.G., è stato illustrato inoltre il funzionamento di integra (creazione di fascicoli digitali) puntando, anche con questo modulo, sulla digitalizzazione delle procedure. E' stato illustrato in conclusione l'utilizzo dei moduli verbaltel: GESTINC - RAPPORTI DI SERVIZIO - CENTRALE WEB- FLOTTA /GESTIONE VEICOLI (per la gestione dei Veicoli) -utilizzo verbaltel su TABLET -MODULO INTEGRA e FIRMA GRAFOMETRICA.

Il servizio Comando - nonostante si occupi prevalentemente di procedimenti di natura amministrativa - ricopre un ruolo centrale nell'organizzazione della Struttura.

Anche sotto il profilo statistico i dati di attività registrati dal Servizio Comando offrono un quadro sufficientemente esaustivo sul trend dei carichi di lavoro assegnati alla Polizia Locale.

Il dato sulla corrispondenza, si è rivelato in crescita anche nel 2024 con un incremento di circa il 20% in più di atti in ingresso rispetto al dato del 2023.-

Il servizio Comando si occupa anche della gestione degli oggetti smarriti. Nel 2024 gli oggetti rinvenuti sono stati 174 e si è provveduto alla restituzione di 74 oggetti /documenti ,

Ufficio Segreteria Comando	2022	2023	2024
Manifestazioni	66	69	56
determinazioni dirigenziali	319	367	372
Ufficio protocollo : atti in ingresso	15.552	18.981	22.672

Ufficio Ordinanze	2022	2023	2024
ordinanze dirigenziali di viabilità	525	615	560

POLIZIA GIUDIZIARIA COMANDO POLIZIA LOCALE

L'attività di Polizia Giudiziaria ha richiesto indagini articolate e capacità investigativa. I dati del 2024 evidenziano un numero elevato di indagini di iniziativa espletate dagli uffici

Comando Polizia Locale Attività Polizia Giudiziaria	2022	2023	2024
Notizie di reato	162	267	268
indagini delegate	70	106	88
indagini di iniziativa	3	2	73
persone denunciate	195	327	231
sequestri penali	9	11	12
persone identificate	1603	468	1627
persone accompagnate per identificazione	2	0	45
Arresti	0	0	2
ricezione denunce	60	52	44
Rinvenimento e restituzione veicoli rubati	2	3	5
guida in stato di ebbrezza	17	17	15
guida sotto l'effetto stupefacenti	10	8	9
Incidente con omissione soccorso	2	6	8
test alcolemici	448	467	488
test presenza sostanze stupefacenti	120	144	120
guida senza patente	0	12	11
Sgomberi	1	0	0

Servizio Pronto Intervento e viabilità

Ufficio pronto intervento e viabilità	2022	2023	2024
Posti di controllo	198	207	248
Persone controllate	3.397	924	1627
Accertamenti limite di velocità	36	106	3

Prima dell'entrata in servizio del personale stagionale, gli agenti assegnati ai servizi operativi di vigilanza urbana, di pronto intervento, di polizia giudiziaria e infortunistica stradale, hanno assicurato il controllo del territorio nonostante l'assenza del loro supporto. I servizi esterni sono stati garantiti con un minimo di 2 pattuglie operative nei giorni feriali che si sono occupate di pronto intervento, infortunistica stradale e viabilità

il presidio del territorio in orario notturno è stato garantito tutto l'anno, il fine settimana.

servizi specifici sono stati assicurati anche nel 2024:

. servizio di controllo dei litorali e stato realizzato interamente dal personale del Comando di Polizia Locale;

- vigilanza dinamica presso l'aeroporto Costa Smeralda;
- servizio vigilanza dinamica nelle frazioni di San Pantaleo, Berchiddeddu, Murta Maria, Porto Rotondo;
- servizio di vigilanza dinamica nelle aree esterne al centro storico
- servizio di prossimità centro storico
- servizio falsi documentali
- Servizio scuole

Per quanto riguarda quest'ultimo servizio, nel 2024 sono stati garantiti 3 servizi presso i plessi scolastici al giorno in riferimento al calendario scolastico.

Questo Comando ha promosso inoltre diverse forme di collaborazione con le forze di polizia che operano sul territorio.

La Questura ha disposto l'utilizzo anche della Polizia Locale nell'attività di Ordine Pubblico in concerto con le altre forze dell'ordine sia durante le partite di calcio sia in occasione di altri eventi di particolare importanza per la città di Olbia

Nel corso del 2024 sono state inoltre promosse iniziative di educazione stradale.

- E' stato creato un percorso con auto elettriche e segnaletica realizzata dai bimbi .
Nel progetto è stata coinvolta la Scuola dell'infanzia comunale di Via Lupacciolu con un totale di 90 bambini e la scuola dell'infanzia comunale via L. Da Vinci con un totale di 70 bambini coinvolti .
- Progetto "la Multa Morale" " comprendente 4 classi quinte dell' istituto Comprensivo per un totale di 160 bambini.

Servizio Infortunistica e centrale operativa**UFFICIO INFORTUNISTICA**

	2022	2023	2024
Totale Sinistri	261	297	300
Con Feriti	134	194	200
Con Soli Danni	126	99	99
Incidenti Con esito mortale	1	4	1

CENTRALE OPERATIVA

La centrale operativa rappresenta il motore di una organizzazione che assorbe attività tipiche degli organi di polizia, che spaziano dalla sicurezza urbana alla polizia stradale, dalla polizia giudiziaria al presidio del territorio, dalla vigilanza ambientale / commerciale, alla repressione degli abusi edilizi, alla vigilanza presso i plessi scolastici.

I dati di attività evidenziano 10.770 interventi di cui 1.549 passati per competenza, 7834 interventi con esito positivo, 355 interventi revocati e 416 interventi con esito negativo.

Il numero totale di interventi inseriti direttamente dal Tablet degli operatori in esterno è **di 5.472**, dimostrando l'eccellente risultato sulla digitalizzazione delle procedure attraverso la piattaforma Verbatel raggiunto dagli operatori.

Servizio Polizia Amministrativa

Per il 2024 specifico obiettivo di persona è stato incentrato sulla digitalizzazione delle procedure.

E' stato focalizzata l'attenzione sulla creazione di fascicoli digitali (Modulo Integra) che consente la gestione di fascicoli di P.G.

VIGILANZA EDILIZIA

Ufficio Polizia Edilizia	2022	2023	2024
sopralluoghi	120	66	115
comunicazioni Autorità Giudiziaria – CNR	24	49	26
deleghe A.G.	27	32	24
accertamenti ordinanze	27	35	41
Persone denunciate	51	111	53
Sequestri	2	1	7

Nel corso dell'anno 2024 l'ufficio si è adoperato, come di consueto, nello svolgimento delle mansioni di specifica attribuzione, quali l'espletamento delle indagini delegate dalla Procura della Repubblica di Tempio Pausania inerenti la materia urbanistico – edilizia, provvedendo, se del caso, alla contestuale elaborazione e trasmissione delle relative informative di reato, ed al controllo del territorio, provvedendo alla stesura dei relativi atti, volti alla repressione dei reati in materia, o alla

emissione dei provvedimenti di natura amministrativa. Nel corso dell'anno 2024, si sono espletate numerose attività di rilievo, di cui si elencano, a titolo informativo, quelle di maggior interesse:

1) Prosecuzione dell'attività coordinata dalla Procura di Tempio Pausania, che ha permesso di riscontrare l'esecuzione di opere edilizie prevalentemente nell'agro di Olbia, in assenza di titolo, e che ha riguardato, in particolare, l'attività professionale del Tecnico incaricato dai committenti. Il Nucleo di Polizia Edilizia, dava inoltre esecuzione a provvedimenti di sequestro preventivo relativo a n. 2 fabbricati residenziali per una superficie totale di mq. 370,00 e di perquisizione degli studi tecnici e delle abitazioni private che portavano al sequestro probatorio dei fascicoli e del materiale informatico in uso al tecnico indagato.

2) Accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione di una unità immobiliare di pregio per una superficie coperta di circa mq. 150 con annessa dependance per una superficie coperta di mq. 33,80, in via J. Watt, in assenza totale di titolo edilizio, con segnalazione del responsabile individuato alla competente A.G.

3) Esecuzione di interrogatorio a seguito di attività delegata dalla Procura della Repubblica di Tempio Pausania a carico di n. 9 soggetti indagati a vario titolo.

4) Esecuzione di provvedimento di ispezione dei luoghi a seguito di attività delegata dalla Procura della Repubblica di Tempio Pausania presso un' area di proprietà, ove si rilevava l'inottemperanza al Provvedimento di demolizione di opere edilizie abusive precedentemente accertate dal medesimo ufficio scrivente.

5) Accertamento di attività edilizia abusiva a seguito di esposto a firma di residenti, consistente nella realizzazione di moduli abitativi e manufatti, in un area in uso a nuclei famigliari, in assenza di titolo edilizio, con segnalazione del responsabile individuato, alla competente A.G.

6) Accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione di una unità immobiliare per una superficie coperta di circa mq. 188, in assenza totale di titolo edilizio, con segnalazione del responsabile individuato alla competente A.G. All'atto del sopralluogo veniva rinvenuta, all'interno della proprietà, della sostanza stupefacente con conseguente deferimento all'autorità giudiziaria di n. 2 soggetti per le ipotesi di reato di cui all'art. 73 del T.U. Stupefacenti.

7) Accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione di n. 23 box prefabbricati in uso a società di autonoleggio, all'interno dell'area adibita a parcheggio di pertinenza dell'Aeroporto Costa Smeralda, in assenza di titolo edilizio, con segnalazione dei responsabili individuati, n. 21 soggetti, alla competente A.G.

8) Accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione di una unità immobiliare per una superficie coperta di circa mq. 107, con annessi fabbricati per una superficie coperta di mq. 125, in assenza totale di titolo edilizio, con segnalazione del responsabile individuato alla competente A.G.

POLIZIA AMBIENTALE

Ufficio di Polizia Ambientale	2022	2023	2024
totale sopralluoghi ambientali	1245	1224	963
verbali in materia ambientale (esclusi i veicoli)	279	158	360
C.N.R.	2	4	45
Rilievi fonometrici	0	10	0
Deleghe A.G.	4	3	23
Persone denunciate	2	3	42
Veicoli abbandonati rimossi	151	243	139

L'attività della Polizia Ambientale si esplica principalmente nelle attività di [indagine](#) riguardanti la tutela, la protezione e la salvaguardia dell'[ambiente](#) nel suo complesso. In particolare nel controllo, prevenzione, e repressione di attività illecite in materia ambientale. Gli operatori della Polizia Ambientale da anni sono impegnati nel contrasto all'abbandono indiscriminato dei rifiuti di ogni genere e tipo ed in particolare dei veicoli fuori uso. Tali veicoli abbandonati, oltre ad essere espressione di degrado in determinate aree, risultano spesso pericolosi dal punto di vista della sicurezza stradale

Quest'anno in particolar modo l'attività di polizia ambientale è stata principalmente rivolta a contrastare il fenomeno dell'abbandono indiscriminato dei rifiuti e ad ottimizzare sempre più la raccolta differenziata da parte dei cittadini. Gli specifici controlli, mirati a sensibilizzare gli stessi sul corretto conferimento dei rifiuti, e sanzionare eventuali trasgressori, hanno come obiettivo la riduzione significativa del fenomeno.

Si vuole porre in evidenza che dal 10 ottobre 2023, l'abbandono e il deposito incontrollato di rifiuti, posto in essere da un **cittadino privato**, è sanzionato, ai sensi del revisionato articolo 255, comma 1, d.lgs. n. 152/2006, non più con una sanzione amministrativa pecuniaria bensì **penalmente**: questa modifica sostanziale del TUA ha incrementato notevolmente il carico di lavoro dell'ufficio di polizia ambientale.

Tra le attività di spessore dell'anno 2024, si pone in evidenza le numerose notizie di reato a carico di cittadini privati per abbandono di rifiuti domestici indifferenziati, che come ogni anno con l'approssimarsi dell'estate sembrano venire maggiormente in evidenza. Si tratta di un illecito penale il cui accertamento ed imputabilità al suo autore non è semplice e purtroppo qualche volta risulta essere quasi impossibile. Oltre alla flagranza e alla testimonianza oculare della condotta di abbandono, per l'accertamento dell'illecito non rimane che **l'ispezione sul contenuto dei rifiuti**, ed in ultima analisi la videosorveglianza. Dal mese di settembre 2024 (dopo una pausa di circa tre anni) è ripresa l'attività di controllo congiunto con personale tecnico del settore Ambiente, sia presso le grandi distribuzioni commerciali sia presso le aree dei condomini privati. In soli 4 mesi di sopralluoghi, l'ufficio ha prodotto approssimativamente n. 350 verbali amministrativi per un totale di circa 64000 euro di sanzioni. L'obiettivo principale dell'amministrazione comunale è primariamente la riduzione della produzione dei rifiuti catalogati come secco residuo. Oltre le sanzioni amministrative sono aumentate in modo esponenziale le comunicazioni notizie di reato inviate alla procura, nei confronti dei cittadini. Nel corso dell'anno 2024 sono circa 45 le persone denunciate per reati ambientali.

Per quanto riguarda l'attività sull'abbandono dei vicoli, l'ufficio ambiente, anche quest'anno ha profuso uno sforzo significativo, rimuovendo dal suolo pubblico circa 140 veicoli fuori uso, di cui i relativi verbali ai sensi al dlgs 203/2003, e circa 50 veicoli rimossi a cura dei proprietari. Purtroppo a tutt'oggi, il fenomeno dell'abbandono dei veicoli oramai obsoleti non dimostra nessuna flessione, nonostante la costante attività di vigilanza e repressione da parte degli agenti del nucleo di vigilanza ambientale. Numerose risultano essere anche le deleghe espletate nel corso dell'anno, circa 23, di cui alcune sono ancora in fase di esecuzione perché complesse. In particolare si pone in evidenza l'attività di delega presso due aziende, la quali hanno avuto necessità di sopralluoghi congiunti con i tecnici dell'ARPAS, della Provincia e del Genio Civile, ognuno per la propria competenza. L'aumento delle deleghe da parte della Procura (esteso a tutti gli ambiti di attività) mette in risalto le sempre più intense forme di collaborazione che questo Comando offre all'Autorità Giudiziaria.

Durante la campagna antincendio, nella stagione estiva, sono stati effettuati numerosi sopralluoghi in aree centrali e periferiche del territorio comunale, classificate a rischio ambientale (con specifico riferimento alla propagazione di incendi); sono state monitorate le aree maggiormente esposte al rischio di incendi di interfaccia e sono state accertate alcune violazioni di legge.

Le sempre maggiori segnalazioni di disturbo legato all'inquinamento acustico, hanno determinato un più significativo impegno del Comando anche in questo campo: Particolare attenzione è stata riservata ai controlli notturni nelle attività di somministrazione di alimenti e bevande, bar e discoteche, finalizzati alla verifica delle emissioni sonore con la consultazione della relazione fonometrica per l'ottemperanza alle disposizioni in essa contenute; sono stati denunciati due titolari di due pubblici esercizi per disturbo al riposo e alla quiete delle persone. Contestualmente venivano effettuati controlli di polizia amministrativa per la verifica dei titoli autorizzativi (duap), suolo pubblico ecc.

Si evidenzia altresì la costante attività di redazione di verbali di accertamento in materia venatoria, per la mancata consegna nei termini stabiliti del foglio venatorio (nr. 50 verbali) relativo alle stagioni 2022 – 2023 e da parte degli interessati, a seguito di ricezione nota, a firma del Responsabile dell' Ufficio Caccia del Settore Ambiente e Lavori Pubblici del Comune di Olbia.

VIGILANZA ANNONARIA

Nell'ambito della Polizia Commerciale e Annonaria, l'attività di Polizia locale si esplica principalmente nella funzione amministrativa in attività di controllo, prevenzione, repressione nel settore delle attività di commercio in sede fissa e su area pubblica nonché nelle strutture ricettive e di ristorazione, negli insediamenti artigianali; controllo mercati rionali e attività varie; controllo e rilascio nulla osta per l'occupazione di suolo pubblico attività commerciali. A tal proposito si è provveduto all'emissione di pareri rispetto ai regolamenti comunali, al codice della navigazione e al codice della strada, per occupazioni temporanee di suolo pubblico; alla partecipazione a riunioni su aspetti tecnici e viabilistici convocate da amministratori ed uffici comunali, SUAP e Suolo Pubblico, alla predisposizione di risposte scritte a richieste dell'amministrazione; alla predisposizione degli atti necessari ivi compresa l'istruttoria delle determinazioni dirigenziali relative alle graduatorie degli operatori del mercato, ai sopralluoghi e agli incontri volti ad assicurare il corretto svolgimento dei mercati rionali e di altre manifestazioni. Il Nucleo scrivente inoltre è stato impegnato a livello operativo nella manifestazione di carattere religioso in onore del

Santo Patrono “San Simplicio”, nel mese di maggio, sia nelle attività di assegnazione sia in quelle di controllo dei posteggi della fiera che si svolge durante il periodo della festa; vengono assegnati circa 110 posteggi, di cui circa 30 relativi alla somministrazione di alimenti e bevande, i restanti si suddividono tra alimentari e non, oltre ad altre manifestazioni di carattere sportivo e culturale. Sono stati monitorati con particolare attenzione i 4 mercati rionali istituiti dall’ Ente; in questo contesto, particolare rilevanza assume il mercato settimanale della frazione di San Pantaleo, che si svolge contemporaneamente in due location diverse, con due planimetrie differenti, una nel centro storico di San Pantaleo e un’altra nel centro abitato di Olbia, nella giornata di giovedì, determinando per l’Ufficio diverse problematiche operative anche a causa dell’assetto amministrativo del mercato stesso. Per quanto attiene i mercati settimanali, i controlli che vengono effettuati con sistematicità sono: • Disponibilità dell’area; • Redazione dei verbali di divieto di sosta e rimozione dei veicolo in sosta nell’area mercatale (nell’anno 2024 sono state eseguite circa 90 rimozioni forzate); • Assegnazione posteggio agli spuntisti; • Redazione e aggiornamento del registro delle presenze/assenze titolari dei posteggi; • Controlli di competenza finalizzati al buon andamento del mercato; • Relazione di fine anno presenze spuntisti e redazione graduatoria; • Relazione di fine anno assenze dei titolari di posteggio. • Attività di controllo e notifica atti in materia di vigilanza commerciale e artigianale; • Controlli in esercizi commerciali su area pubblica; • Rilevazione presenze operatori di mercato;

Oltre a questo si aggiunge che l’ufficio di Polizia Annonaria come da protocollo d’intesa realizzato tra il Comune e l’Agenzia delle Dogane, ha svolto attività di vigilanza finalizzata al contrasto di vendite irregolari di merci provenienti dall’estero: un sopralluogo congiunto eseguito in data 09 agosto 2024 ha consentito di procedere al sequestro di merce contraffatta e pericolosa, per la quale si è trasmessa comunicazione di notizia di reato all’A.G. L’ufficio procede inoltre ad un servizio di monitoraggio richiesto dal Ministero Dell’Interno attraverso una specifica piattaforma applicativa denominata “Co.Ab” che raccoglie i principali dati inerenti gli interventi repressivi svolti, ogni mese, in tutte le province italiane, dalle Forze di Polizia e dalle Polizie Locali, nell’azione di contrasto ai fenomeni illeciti della contraffazione, dell’abusivismo commerciale e della pirateria multimediale.

Ufficio Polizia Commerciale	2022	2023	2024
comunicazioni inizio, fine attività	189	194	290
verbali al commercio	83	65	71
sopralluoghi istanza occupazione suolo pubblico	59	2	24
Sequestri merce	2	2	7
Rinvenimenti	4	2	8
Presenze rilevate nei mercati rionali	6720	5839	6110
Controlli pubblici esercizi	75	63	195
Controlli strutture ricettive	7	0	1
Controllo attività ambulanti	155	82	231
Controllo attività artigiani	157	122	90

Servizio Amministrativo

Nel 2024 gli indicatori ed il valore raggiunti con l'obiettivo di performance denominato "monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti riconducibili a: 1) Trasmissione ricorsi alla Prefettura per violazioni al codice della strada; 2) Trasmissione delle controdeduzioni richieste dalla Prefettura sui ricorsi presentati dall'utente direttamente ai suoi uffici ;3) accesso agli atti ufficio verbali; 4) Notifica dei decreti (o rinnovi di decreti) di citazione a giudizio disposti dalla Procura della Repubblica,5) Notifica decreti (o rinnovo di decreti) per Tribunale dei minori ; 6) Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Settore ai sensi del comma 12 dell'articolo 53 del D. Lgs n° 165/2001, 7) Trasmissione all'ufficio legale della documentazione relativa agli atti di citazione presentati dall'Utente direttamente al Servizio Legale ed utili in udienza davanti al Giudice adito, dimostrano l'efficienza dell'apparato amministrativo di cui si compone la Polizia Locale di Olbia.

Ufficio Verbali	2022	2023	2024
verbali al C.d.S.	33022	41827	43784
punti decurtati	2393	3195	5343
importo a ruolo	2.132.740,89	1.790.420,89	1.638.897,68
importo totale incassato	1.974.799,89	2.673.400,70	2.820.212,43

Principali violazioni	2022	2023	2024
Art. 157+158 Divieto di fermata e sosta	6253	7447	7032
Art. 173 Uso di radiotelefoni o cuffie sonore	85	290	258
Art. 80 Omessa revisione	131	328	341
Art. 145 Omessa precedenza	111	116	128
Art. 180 Mancato possesso documenti circolazione e di guida	70	102	84
Art. 171 Casco	11	12	13
Art. 172 Sistemi di ritenuta	50	74	87
Art. 126 Patente scaduta di validità	606	22	22
Art. 193 Omessa copertura assicurativa	43	198	178
Art. 6+7 Violazioni prescrizioni sosta urbana/extraurbane	25117	30312	34149
Art. 146 Inosservanza segnaletica	12	20	15
Veicoli sottoposti a sequestro	33	186	162

CONTENZIOSO

Ufficio Contenzioso	2022	2023	2024
istruzione ricorsi Prefettura o Giudice di Pace	162	197	170
udienze presso Giudice di Pace	81	103	65
Ricorsi accolti	28	62	78
Ricorsi rigettati	88	107	126

INFORMAZIONI E NOTIFICHE

Ufficio Informazioni e Notifiche	2022	2023	2024
accertamenti residenze domicili	2470	3048	2908
notificazione atti	1125	1002	804
notificazione per altri enti	236	281	191

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

La “Protezione Civile” è l’insieme delle attività messe in campo per tutelare l’integrità della vita, i beni, gli insediamenti, gli animali e l’ambiente dal pericolo di danni che derivano dalle calamità: previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, gestione delle emergenze e loro superamento.

Istituito con la Legge n. 225 del 1992 il Servizio Nazionale ha come sue componenti le amministrazioni centrali dello Stato, le Regioni e le Province Autonome, le Province, i Comuni, le Città metropolitane e le Comunità montane. Dal 2 gennaio 2018, Il Servizio Nazionale è disciplinato dal Codice della Protezione civile (Decreto Legislativo. n. 1 del 2 gennaio 2018), con il quale è stata riformata tutta la normativa in materia.

Il DM del 28 maggio 1993 individua il Servizio di Protezione Civile tra i servizi indispensabili del Comune.

La prima risposta all’emergenza, qualunque sia la natura e l’estensione dell’evento, deve essere garantita a livello locale, a partire dalla struttura comunale, l’istituzione più vicina al cittadino.

Quando però l’evento non può essere fronteggiato con i mezzi a disposizione del comune, si mobilitano i livelli superiori attraverso un’azione integrata e coordinata: la Provincia, la Prefettura, la Regione, fino al coinvolgimento dello Stato in caso di emergenza nazionale.

Il Sindaco secondo l’art. 3 del Decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, (Codice della protezione civile) è “l’autorità comunale di Protezione civile” e, ai sensi dell’art. 12 del medesimo decreto ha l’obbligo di organizzare il Servizio di protezione civile e dotare l’ente del Piano di protezione civile comunale.

Al Servizio Comunale di Protezione Civile fanno capo gli adempimenti previsti nel Piano Comunale di Protezione Civile per quanto di pertinenza della Funzione 3. Dirama le allerte meteo attraverso molteplici mezzi di comunicazione, coordina le Associazioni di protezione civile e partecipa alle attività del COC. Il Servizio di Protezione Civile, in tempo di pace, deve curare la propria organizzazione logistica e strumentale mantenendo mezzi ed attrezzature sempre efficienti e tempestivamente disponibili. Il servizio pianifica e svolge attività di sensibilizzazione e formazione rivolte alla cittadinanza. Coordina le associazioni di Protezione Civile cittadine incentivando la formazione ed organizzando simulazioni, esercitazioni ed addestramenti, in modo che, in caso di emergenza, sia possibile intervenire con efficienza ed efficacia durante le operazioni di protezione civile di soccorso alla popolazione e superamento delle emergenze.

Nel corso del 2024 sono state emanate dal Centro Funzionale Decentrato della Regione Sardegna n 75 allerte per rischio incendi con attivazione delle fasi e delle procedure previste dal piano comunale di protezione Civile, di cui:

- Moderata criticità – Allerta codice Arancione n° 29;
- Ordinaria criticità – Allerta codice Giallo n° 46;

Nel corso del 2024, inoltre, sono state emanate dal Centro Funzionale Decentrato della Regione Sardegna n° 34 allerte per rischio idraulico/idrogeologico/neve/condizioni meteo avverse con attivazione delle fasi e delle azioni previste dal piano comunale di protezione Civile, di cui:

- Moderata criticità – Allerta Arancione n° 1;
- Ordinaria Criticità- Allerta Giallo n° 33.

Durante il periodo estivo si sono verificati diversi incendi di interfaccia (San Nicola, Poltu Quadu, Vena Fiorita e alla discarica in zona Spritu Santu), con l’intervento sia di mezzi aerei che di terra. Tali eventi, a ridosso di aree antropizzate, hanno comportato l’intervento del Servizio di protezione civile, in collaborazione con le altre istituzioni coinvolte, al fine di limitare i rischi per la viabilità e le persone.

A causa della siccità che ha provocato ingenti danni al comparto agricolo pastorale con Deliberazione n. 27/1 del 30 luglio 2024, la Giunta regionale ha dichiarato lo stato di emergenza regionale per deficit idrico fino al 31 dicembre 2024. Anche nel nostro Comune diverse aziende, non raggiunte dalla rete idrica agricola del consorzio di Bonifica, lamentavano l'inaridimento dei pozzi privati, sorgenti e dei bacini naturali presenti, con ciò determinando l'oggettiva impossibilità, per le aziende del settore agricolo zootecnico, di garantire l'approvvigionamento idrico per il loro bestiame. La giunta Comunale ha adottato la Dichiarazione dello Stato di Calamità naturale a seguito della siccità per mancanza di piogge con propria delibera G.C. n. 277 del 23/07/2024. Con tale delibera la Giunta stabiliva di mettere a disposizione il personale del servizio di Protezione Civile e l'autobotte in dotazione per tutto il perdurare del periodo di emergenza. Le aziende coinvolte che hanno fatto richiesta di aiuto sono state 5, a favore delle quali sono stati effettuati 70 trasporti di acqua grezza per un totale di 280.000 litri di acqua distribuita. Al fine di abbattere le spese è stata sottoscritta una convenzione con il Consorzio di Bonifica della Gallura per acquistare acqua grezza al costo di produzione.

Ai sensi della LR 25/1988 è stata riscontrata l'attività amministrativa e contabile della Compagnia Barracellare a supporto del Sindaco e della Giunta Comunale con l'approvazione del bilancio secondo semestre ed effettuate le verifiche a supporto dell'istanza di Contributo previste dall'art. 28 della L.R. 25/88. Inoltre è stata istruita ed inoltrata l'istanza di partecipare alla concessione dei contributi a copertura delle spese destinate all'acquisto di mezzi e attrezzature per le finalità di cui alla legge regionale 15 luglio 1988, n. 25 (Organizzazione e funzionamento delle compagnie barracellari), per il potenziamento delle compagnie per le necessità operative, le emergenze e la vigilanza quale ausilio alle comunità al fine di rispondere con immediatezza alle esigenze dei territori. Ad esito dell'istanza è stata stipulata una convenzione con la Regione Sardegna che ha destinato € 126.360,00 per le finalità sopra descritte.

È stata organizzata e garantita la pronta reperibilità del Servizio di Protezione civile con 5 operatori su 7 previsti in pianta organica ed è stata garantita la pronta reperibilità del Servizio di Protezione civile con quattro operatori in turnazione 365 giorni annui per un totale di 2592 ore. Sono stati effettuati servizi straordinari per un totale di 152 ore prevalentemente in giornate festive. L'attività amministrativa si è concretizzata con la redazione di 121 determinazioni 8 proposte di deliberazione di Giunta e 2 proposte di delibera di Consiglio Comunale.

Con la delibera di giunta comunale n. 69 del 25/07/2024 è stato aggiornato il Piano di protezione civile Piano Comunale di Protezione Civile ed in particolare le Procedure Operative per il Rischio Incendio di Interfaccia e Boschivo e gli Allegati Cartografici, adeguando i documenti alle peculiarità della macrostruttura comunale, agli indirizzi della Regione Sardegna ed alle direttive ministeriali per la predisposizione dei piani di protezione civile ai diversi livelli territoriali. Alla redazione del piano ha collaborato un consulente esterno con cui è stata stipulata apposita convenzione.

Sono state realizzate campagne informative su rischi derivanti dai pericoli incendio ed alluvione. Sono stati appositamente elaborati e stampati locandine e opuscoli. Nei mesi di maggio, giugno e luglio si è provveduto all'affissione e distribuzione del materiale informativo sulle norme di autoprotezione e sulle misure di prevenzione degli incendi presso gli uffici ed i locali maggiormente frequentati da cittadini e turisti. In autunno è stata realizzata una campagna informativa di sensibilizzazione sulle buone pratiche di protezione civile in caso di rischio alluvione presso tutte

scuole cittadine ed i servizi alla persona con la distribuzione di locandine e di 12.000 brochure informative.

Presso il Liceo Classico A. Gramsci sono state organizzate tre giornate informative a cui ha partecipato a turno tutta la popolazione scolastica dell'istituto, circa 800 studenti e numerosi insegnanti.

Il servizio svolge attività di coordinamento delle associazioni di protezione civile presenti ed attive sul territorio comunale che operano sia con mezzi propri che con mezzi ed attrezzature affidate ad esse dalla struttura comunale. Ad ogni associazione è stata assegnata una o più aree d'intervento in caso di rischio idraulico ed idrogeologico, coprendo tutto il territorio comunale.

Si è inoltre provveduto ad organizzare e coordinare, nell'ambito dei compiti di competenza comunale, la campagna antincendi assegnando alle associazioni di Protezione civile i compiti specifici previsti dal piano di Protezione Civile e fornendo loro supporto logistico.

Nel Corso del 2024 sono state coordinate le attività e le Associazioni di Protezione Civile iscritte nell'apposito albo regionale di Categoria.

Le Associazioni di Protezione Civile impegnate nelle attività di supporto sono le seguenti:

- Associazione GAIA;
- Associazione ERA;
- Associazione San Pantaleo;
- Associazione Capo Ceraso;
- Associazione Amici della Polizia;
- Associazione Croce Rossa;

Per migliorare la capacità di intervento del sistema di protezione Civile Comunale sono state organizzate delle giornate di addestramento e formazione:

Il 19 ottobre presso il parco fluviale del Padrongianus è stata organizzata una giornata di addestramento nelle varie specialità di intervento in situazioni di emergenza dall'antincendio al soccorso fluviale, dal primo soccorso sanitario alle comunicazioni e alla logistica. Sono intervenuti anche gli operatori polivalenti di salvataggio in acqua (OPSA) della Croce Rossa Italiana sezione di Bosa che hanno approfondito tematiche tecniche in merito al soccorso in ambiente acquatico, cautele ed uso dei D.P.I.

Un'ulteriore attività svolta dal Servizio di Protezione Civile è rappresentata dall'esecuzione della convenzione sottoscritta con il Tribunale di Tempio per lo svolgimento della pena derivante dall'applicazione degli artt. 186 e 187 del Codice della Strada attraverso lo svolgimento di lavori di pubblica utilità che si concretizzano in piccole manutenzioni dei beni pubblici ed in particolare dello stabile di Poltu Quadu e del piazzale, tinteggiatura locali comunali, posizionamento, montaggio e smontaggio di transenne ecc. Nel corso del 2024, sono state gestite n. 7 persone sottoposte a lavori di pubblica utilità per un monte ore complessivo pari a 764.

Il Servizio gestisce la Segreteria Commissione Comunale Vigilanza Pubblico Spettacolo che si occupa di tutti gli adempimenti al fine del rilascio del parere necessario all'emissione dell'articolo 80 del TULPS.

Sono state convocate ed espletate 2 commissioni per i seguenti collaudi:

- Registrazione attrazioni gonfiabili
- Verifica progetto locale di pubblico spettacolo Porto Rotondo

Inoltre, in occasione degli eventi patrocinati dal Comune, il Servizio di Protezione Civile collabora con tutti i settori dell'ente dando supporto sia logistico che organizzativo con personale proprio e con la collaborazione delle Associazioni di Protezione Civile. Per l'organizzazione di vari eventi del 2024 sono state movimentate circa 1500 transenne richieste per 42 manifestazioni.

Gestione parco mezzi Protezione Civile:

L'ufficio si occupa della manutenzione di tutto il proprio parco veicoli composto da 18 mezzi di cui un autobotte per uso antincendio, 2 autocarri e pickup allestiti con modulo antincendio, fuoristrada e veicoli 4x4 per il controllo del territorio, quattro carrelli allestiti con pompe per interventi idrogeologici, sono stati spesi circa € 30.000.

Il Servizio ha in dotazione un battello pneumatico di 7,60 ml equipaggiato con due motori da 115 cv. Dalla primavera all'autunno viene ormeggiato presso la Marina di Olbia ed è utilizzato per compiti sia di polizia locale che di protezione civile. Durante l'inverno viene rimessato presso un cantiere nautico per le manutenzioni programmate.

Al fine di razionalizzare le spese di manutenzione e di aggiornare il parco auto si è provveduto a espletare un'asta per la cessione di tredici veicoli tra i più vetusti allestiti ad uso di Protezione Civile a favore associazioni convenzionate che operano in regime di pubblica utilità nella protezione civile.

Nel Servizio di Protezione Civile è incardinato anche l'Ufficio acquisti che si occupa dei contratti per l'intero Settore di Polizia Locale. Le procedure espletate nel 2024 ai sensi del D.Lgs. 50/2016 sono le seguenti:

1. Affidamento servizio Catering per la festa di San Sebastiano P.L.;
2. fornitura di Prontuari Codice della Strada e testi P.L.;
3. Abbonamento quotidiano online La Nuova P.L./P.C.;
4. Fornitura materiali di ferramenta, bulloneria e varie P.C.;
5. Fornitura materiale informatico P.L.;
6. Fornitura vestiario, giubbotti e varie P.L.;
7. Servizio di ripristino Ponte Radio P.L.;
8. Affidamento campagna di comunicazione istituzionale on-line P.C.;
9. Affidamento servizio addestramento annuale obbligatorio di tiro presso poligono P.L.;
10. Affidamento servizio di rimozione e custodia veicoli P.L.;
11. Fornitura stampati e locandine campagna sensibilizzazione P.C.;
12. Fornitura idrovora carrellata per grandi interventi P.C.;
13. Fornitura attrezzature per salvamento e DPI per operatori P.C.;
14. Stipula polizza fidejussoria per MCTC P.L.;
15. Affidamento creazione contenuti audiovisivi per campagna sensibilizzazione P.C.;
16. Fornitura sciabole alta uniforme P.L.;
17. Fornitura vestiario tecnico P.C.;
18. Affidamento servizio consulenza psicologica P.L.;
19. Fornitura DPI per presidio idrogeologico P.C.;
20. Verifica di taratura periodica annuale del telelaser trucam P.L.;
21. Fornitura Narcotest P.L.;
22. Verifica di taratura periodica annuale etilometro P.L.;
23. Rinnovo abbonamento accesso MCTC P.L.;
24. Rinnovo abbonamento accesso servizio Telemaco P.L.;
25. Rinnovo abbonamento accesso ACI-PRA P.L.;
26. Rinnovo abbonamento INI-PEC P.L.;
27. Rinnovo canone uso frequenza radio Protezione Civile P.C.;
28. Rinnovo canone uso frequenza radio Polizia Locale P.L.;

**Indicatori di Performance 2024**

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2024	Risultato 2024
Servizio Infortunistica e Centrale operativa	* Grado di accessibilità del servizio Centrale operative	%Media giornaliera operatività del servizio nei giorni feriali e festivi	h	14	14
Servizio Comando	*Ordinanze dirigenziali modifica temporanea circolazione stradale – tempestività erogazione servizi	Giorni previsti per il rilascio ordinanze di modifica temporanea circolazione stradale	gg	Entro 30gg (3)	<4 gg
Servizio Pronto Intervento e Viabilità	*Grado di completezza nell'assistenza ai plessi scolastici	N. servizi presso plessi scolastici	n	3	>=3
Servizio Pronto intervento e Viabilità	*Grado di presidio sul territorio	N. pattuglie nei giorni feriali	n	2	>=2
Servizio Amministrativo	Grado di contenzioso	Costituzione in giudizio entro i termini di legge (GDP entro 10 gg; prefettura entro 60 gg)	%	90%	100%
Servizio Amministrativo	*Efficienza ufficio verbali	Espletamento attività entro i termini indicati: Validazione infrazione ZTL entro 20 GG data violazione	%	95%	100%
Servizio Amministrativo	Efficienza ufficio verbali	Espletamento attività entro i termini indicati: Comunicazione prefettura fermi amministrativi entro 15 GG data violazione	%	95%	100%
Servizio Amministrativo	*Soddisfazione richieste di accesso	N. richieste evase entro i termini/ N. richieste pervenute*100	% soddisfazione richieste entro i termini	95%	100%
Servizio polizia amministrativa	Grado di affidabilità nel controllo attività commerciali mercati rionali	Mercati: N. controlli attività di commercio su aree pubbliche (titolari stalli e spuntisti1) /N. titolari stalli ed eventuali spuntisti. *100	%	90%	100%
Servizio polizia amministrativa	*Grado di affidabilità ufficio vigilanza edilizia riscontro a deleghe pervenute dall'A.G.	n° deleghe evase per l'A.G in materia edilizia / N° deleghe pervenute dall'A.G. *100	%	90%	100%
Servizio polizia amministrativa	*Grado di affidabilità	n° segnalazioni evase in materia ambientale /n° segnalazioni pervenute dal protocollo in materia	%	70%	91%



	sopralluogo ambientale	ambientale*100			
Servizio protezione civile	*Grado di accessibilità del servizio da parte dell'utente	N. canali di accesso per informazioni	N.	6	6
Servizio protezione civile	*Grado di operatività/tempestività del servizio	Attivazione intervento associazioni volontariato Protezione civile a seguito di allerta Arancione e/o Rossa Rischio incendio e Idrogeologico	Media n. associazioni attivate	4	4

¹ Spuntisti: soggetti non titolari di stallo che subentrano nel caso in cui il titolare di stallo non si presenti.

² A seguito di segnalazioni di terzi o d'ufficio; il valore è stabilito in base alla media delle attività dell'ultimo triennio.

³ Per le richieste pervenute con diversi mesi di anticipo rispetto all'evento, l'ordinanza verrà rilasciata comunque in tempi più prossimi alla data dell'evento

Sintesi obiettivi premianti 2024*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 28/03/2025, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	Corsi di formazione per tutti gli operatori di Polizia Locale sull'utilizzo della piattaforma Verbatel	100
2	Utilizzo piattaforma Verbatel personale servizio esterno e centrale operativa	100
3	Utilizzo piattaforma Verbatel personale servizio polizia amministrativa	100
4	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1 .Trasmissione ricorsi alla Prefettura per violazioni al codice della strada; 2.trasmissione delle controdeduzioni richieste dalla prefettura sui ricorsi presentati dall'utente direttamente ai suoi uffici; 3. accesso agli atti ufficio verbali; 4. Notifica dei decreti (o rinnovi di decreti) di citazione a giudizio disposti dalla Procura della Repubblica; 5. Notifica atti per conto del tribunale dei minori; 6. Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Settore ai sensi del comma 12 dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ; 7. Trasmissione all'ufficio legale della documentazione relativa agli atti di citazione presentati dall'Utente direttamente al Servizio Legale ed utili in udienza davanti al Giudice adito	100
5	Campagna informativa e di sensibilizzazione sul rischio incendi	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2024-26



Settore Polizia Locale

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici/indicatori	indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40 %	PIATTAFORMA VERBATEL PERSONALE SERVIZIO ESTERNO E CENTRALE OPERATIVA	% Posti controllo inseriti su Verbatel sul totale posti controllo nel periodo di riferimento	da 70% a 90%	100%	100	40	100,00
			% di sinistri rilevati, inseriti sul modulo GESTINC di Verbatel sul totale dei sinistri annui a far data dall'attivazione	da 70% a 90%	100%	100		
Portafoglio dei servizi	20 %	Grado di accessibilità del servizio Centrale operativa	Media oraria giornaliera operatività del servizio nei giorni feriali e festivi	14h	14h	100	20	
		Ordinanze dirigenziali modifica temporanea circolazione stradale – tempestività erogazione servizi	Giorni previsti per il rilascio ordinanze di modifica temporanea circolazione stradale	Entro 30 gg	<4	100		
		Grado di completezza nell'assistenza ai plessi scolastici	N. servizi presso plessi scolastici /N. plessi scolastici Cittadini	3	>3	100		
		Grado di presidio sul territorio	n. pattuglie giorni feriali	2	>2	100		
		Efficienza ufficio verbali	Espletamento attività entro i termini:Validazione infrazione ZTL entro 20 GG data violazione	95%	100%	100		
		Soddisfazione richieste di accesso	N. richieste evase entro i termini/ N. richieste pervenute*100	95%	100	100		
		Grado di affidabilità ufficio vigilanza edilizia riscontro a deleghe pervenute dall'A.G.	n° deleghe evase per l'A.G in materia edilizia / N° deleghe pervenute dall'A.G *100	90%	100%	100		
		Grado di affidabilità sopralluogo ambientale	n° segnalazioni evase in materia ambientale /n° segnalazioni pervenute dal protocollo in materia ambientale*100	70%	91%	100		
		Grado di accessibilità del servizio da parte dell'utente	N. canali di accesso per segnalazioni ed informazioni	6	6	100		
	Grado di operatività/tempestività del servizio	Attivazione intervento associazioni volontariato Protezione civile a seguito di allerta Arancione e/o Rossa Rischio incendio e Idrogeologico	4	4	100			
Stato di salute dell'amministrazione	40 %	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio ai sensi del comma 821 ell' articolo 1 della legge n. 145 del 2018 Annualità 2024	rispettato	rispettato	100	40	
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni. Annualità 2024	rispettato	rispettato	100		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
100 %								100,00
							Moltiplicatore	1.1

Settore Affari Generali e Provveditorato

Dirigente Dott.ssa Annamaria Manca

Il Settore è articolato nei seguenti servizi:

- Servizio elettorale;
- Servizio statistica e toponomastica;
- Servizio anagrafe;
- Servizio stato civile e leva;
- Servizio gestione flussi documentali, protocollo informatico, archivio, centralino;
- Servizi informatici e tecnologie della comunicazione (ICT);
- Unità organizzativa per la transazione digitale;
- Servizio provveditorato ed appalti di beni e servizi.

SERVIZIO ELETTORALE

Il Servizio Elettorale, come previsto dalla legge, nell'arco temporale gennaio – dicembre 2024, ha provveduto allo svolgimento dei seguenti adempimenti:

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: le revisioni dinamiche ordinarie (prima tornata effettuata nella prima decade di gennaio e di luglio; seconda tornata effettuata nella terza decade di gennaio e di luglio) e le revisioni dinamiche straordinarie (in immenza di consultazioni elettorali) hanno ad oggetto fondamentalmente le iscrizioni per immigrazione, per cessata irreperibilità, per acquisto/riacquisto della capacità elettorale o della cittadinanza italiana, ed i movimenti di cambio di abitazione, nonché le cancellazioni per emigrazione, per decesso e per perdita della capacità elettorale o della cittadinanza italiana.

le revisioni semestrali (revisione del primo semestre con prima fase nella seconda metà del mese di febbraio, seconda fase fra il primo ed il 10 di aprile, e conclusione del procedimento fissato fra l'undici ed il 20 di giugno; revisione del secondo semestre con prima fase nella seconda metà del mese di agosto, seconda fase fra il primo ed il 10 di ottobre, e conclusione del procedimento fissata fra l'undici ed il 20 di dicembre) hanno a oggetto l'iscrizione dei cittadini che compiranno la maggior età nel semestre successivo, le cancellazioni per irreperibilità, e le ristrutturazioni di sezioni (effettuate, in caso di necessità di garantire l'equilibrio del corpo elettorale all'interno del territorio comunale, mediante lo spostamento dalla sezione di appartenenza ad una sezione limitrofa, degli elettori residenti in determinate vie o porzioni di vie).

Adempimenti del Sindaco in materia elettorale;

Gestione delle consultazioni elettorali (il 25 febbraio 2024 si sono svolte le Elezioni Regionali, mentre in data 8/9 giugno 2024 si sono tenute le Elezioni Europee):

coordinamento generale delle attività svolte dal personale coinvolto, mediante apposita determinazione autorizzativa, nello svolgimento del servizio straordinario elettorale, e costituzione dell'ufficio elettorale "allargato".

autenticazione e certificazione delle sottoscrizioni dei presentatori di lista e dei candidati.

gestione del voto domiciliare e del voto assistito.

accordi con le autorità scolastiche, ricognizione dei locali ed allestimento dei seggi.

predisposizione delle liste destinate ai seggi e degli estratti delle liste.
redazione delle proposte di delibera di Giunta Comunale in materia di propaganda elettorale.
rilascio della certificazione e della documentazione utile per le candidature.
assistenza alla Commissione Elettorale Comunale in sede di nomina degli scrutatori, e gestione delle relative sostituzioni.
notifica delle nomine dei presidenti di seggio designati dalla Corte d'Appello e gestione delle relative sostituzioni.
istituzione del seggio n. 3 speciale, per garantire l'esercizio del diritto di voto ai ricoverati presso la R.S.A. "Sole di Gallura" impossibilitati a recarsi al seggio;
adempimenti per la garanzia del voto dei ricoverati in luoghi di cura e dei detenuti.
gestione dei rappresentanti di lista.
gestione delle richieste di ammissione al voto.
assistenza ai seggi durante le operazioni costituzione del seggio, di votazione e di spoglio e 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 degli scrutatori e dei presidenti di seggio;
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 la revisione dinamica) e MOD G (per la revisione semestrale).

REPORT ATTIVITÀ

Attività	2022	2023	2024
Liste regolari. Iscrizioni	1.839	1.612	1.833
Liste regolari. Cancellazioni	1.294	1.073	1.296
Liste regolari. Cambi di abitazione	1.130	1.233	1.238
Liste aggiunte per le Elezioni Europee. Iscrizioni	2	4	18
Liste aggiunte per le Elezioni Europee. Cancellazioni	3	13	12
Liste aggiunte per le Elezioni Europee. Cambi di abitazione	2	8	3
Liste aggiunte per le Elezioni Comunali. Iscrizioni	14	11	11
Liste aggiunte per le Elezioni Comunali. Cancellazioni	21	35	47
Liste aggiunte per le Elezioni Comunali. Cambi di abitazione	49	35	26
Liste aggiunte per la Valle d'Aosta. Iscrizioni	1	0	0
Liste aggiunte per la Valle d'Aosta. Cancellazioni	1	1	0
Liste aggiunte per la provincia di Trento. Iscrizioni	1	1	1
Liste aggiunte per la provincia di Trento. Cancellazioni	2	1	0
Liste aggiunte per la provincia di Bolzano. Iscrizioni	0	1	0
Liste aggiunte per la provincia di Bolzano. Cancellazioni	1	0	1
Albo Presidenti di seggio. Iscrizioni	11	35	23
Albo Presidenti di seggio. Cancellazioni	39	23	31
Albo scrutatori. Iscrizioni	31	29	53
Albo scrutatori. Cancellazioni	41	41	78
Elenco Giudici Popolari Corte d'Assise. Iscrizioni	0	21	0
Elenco Giudici Popolari Corte d'Assise. Cancellazioni	0	1.467	0
Elenco Giudici Popolari Corte d'Assise d'Appello. Iscrizioni	0	12	0
Elenco Giudici Popolari Corte d'Assise d'Appello. Cancellazioni	0	500	0
Verbali redatti dal Responsabile Ufficio Elettorale o dalla Commissione Elettorale Comunale	52	39	51
Verbali redatti dalla segreteria della I Sottocommissione Elettorale Circondariale	69	98	69
Verbali redatti dalla segreteria della II Sottocommissione Elettorale Circondariale	161	137	256

SERVIZIO STATISTICA E TOPONOMASTICA

Il Servizio Statistica e Toponomastica svolge gli adempimenti istituzionali previsti dal D.lgs. 322/1989 e

D.P.R. 223/1989 e, quando necessario, il servizio supporta i diversi uffici demografici di Anagrafe, Stato civile ed Elettorale nello svolgimento di alcune attività, secondo le disposizioni degli uffici competenti. In particolare svolge stabilmente il procedimento anagrafico di aggiornamento degli indirizzi dei residenti per variazioni di toponomastica o di numerazione civica, nell'ambito dell'aggiornamento del piano ecografico e topografico comunale. Al mese di dicembre 2024 è stato rettificato d'ufficio l'indirizzo di 81 famiglie, con la preparazione e la spedizione di 44 certificati di residenza esenti da bollo. Sono pervenute 68 richieste di numero civico o di rettifica di indirizzo da parte di privati, 49 da istanza dell'ufficio Anagrafe o Vigili Urbani. L'ufficio Statistica ha svolto il supporto e/o la raccolta di dati per tutte le indagini ISTAT; verifica mensilmente i modelli relativi all'indagine sui permessi di costruire registrati sul portale dell'Istat e li confronta con i titoli rilasciati dagli uffici SUAPE, provvede all'inserimento, all'integrazione di modelli mancanti e alla validazione sul portale dell'Istat dei modelli sui permessi rilasciati; provvede all'aggiornamento sul sito istituzionale, nella sezione di Statistica, delle principali statistiche demografiche del Comune di Olbia e alla pubblicazione di report statistici di interesse generale. L'ufficio ha prodotto su richiesta 15 elaborazioni e analisi di dati a uso interno per attività istituzionali di programmazione e controllo.

In particolare, nel 2024 l'Ufficio ha coordinato 1 rilevazione ISTAT ("Rilevazione sulle forze di lavoro") ed ha direttamente condotto 7 indagini ISTAT (AVQ, Cittadini e Tempo Libero, CENSIMENTO 2024, RILEVAZIONE PREZZI, PERMESSI COSTRUIRE, Condizioni di Vitae EU SILC, EUP), per le quali sono stati raccolti e inviati i dati relativi al Comune di Olbia; anche quest'anno, si è svolta, tra settembre e dicembre, l'edizione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, che ha coinvolto circa 1300 famiglie; sono state selezionate ed utilizzate 18 unità lavorative, tra rilevatori e personale di staff del RUC, di cui 5 rilevatori esterni, per la cui selezione è stato predisposto, come ogni anno, l'Albo Rilevatori Statistici che vede iscritti oltre 40 persone.

Dal 2019 prosegue l'indagine statistica sui prezzi al consumo presso l'ufficio di Statistica: l'Ufficio ha continuato a lavorare in modo costante sul paniere per la rilevazione in ambito locale, affiancando alla risorsa assunta con contratto di somministrazione lavoro altre 2 figure interne. Da ottobre 2024, vista la scadenza del contratto di somministrazione a fine 2024, l'Ufficio ha acquisito una nuova collega a supporto dell'attività, per poi diventarne, a regime, la coordinatrice. La rilevazione serve a misurare il livello generale dei prezzi di beni e servizi che le famiglie acquistano ovvero il costo di acquisto di un paniere fisso di prodotti e servizi, di qualità costante e rappresentativi delle spese per consumi delle famiglie. Attualmente, il paniere è composto di un campione di 404 specifici beni e servizi denominati "aggregati di prodotto" composti da un numero variabile di prodotti elementari, che vanno da un minimo di 3.100 fino ad un massimo di 5.400. Le rilevazioni vengono fatte ogni giorno nei primi venti giorni del mese. In media vengono rilevati circa l'80% dei prodotti del paniere, con picchi oltre il 94%. Da aprile 2023, mensilmente, viene pubblicato sul sito internet dell'ente, un report con i dati salienti della rilevazione, su un modello concordato con l'Ufficio Statistica del Comune di Sassari, per poter confrontare facilmente i dati delle due città più popolose della provincia.

L'Ufficio fa parte del gruppo di lavoro per l'attività dell'Agenda Urbana ITI Olbia. Per questa attività ha preparato diversi elaborati, sia cartografici che statistici ed ha partecipato a diverse riunioni operative.

L'Ufficio ha presenziato come relatore al convegno nazionale dell'USCI (Unione Statistica Comuni Italiani), svoltosi a Bologna nelle giornate del 12 e 13 aprile: questa partecipazione al convegno ha ottenuto un ottimo riscontro da parte di tutti i partecipanti; inoltre, nell'assemblea dell'Usci, è stata votata la conferma nel Comitato di Direzione dell'USCI del Comune di Olbia, con il Responsabile pro-tempore dell'Ufficio.

L'Ufficio ha coordinato la selezione di 7 figure per il progetto LAVORAS, legato allo Stato Civile e la pre- parazione degli atti correlati all'assunzione per otto mesi.

L'Ufficio ha partecipato come coordinatore di un gruppo di lavoro specifico per le 2 tornate elettorali del 2024, sia nella preparazione dei dati che nella raccolta degli stessi durante lo spoglio.

L'Ufficio è stato aggiunto al Tavolo Tecnico Regionale per la Statistica, che vede presenti ISTAT, i due grandi comuni della Sardegna e l'Ufficio Statistica della RAS; questa nomina conferma la validità del lavoro svolto negli anni ed è culminata con la partecipazione al Workshop sul SISTAN, che si è svolto a Sassari il 28 novembre, dove è stato presentato, in conferenza nazionale, una elaborazione dati svolta dall'Ufficio.

L'Ufficio è stato coinvolto in alcune produzioni dati mirati, che ha comportato, nei mesi di febbraio e marzo, la realizzazione di svariate analisi di molti dati (tra cui anagrafici, Istat, diversi open data Miur, Agenzia delle Entrate, RAS, ACI, etc), per la partecipazione al progetto "Green Leaf 2026". Infine, l'Ufficio è presente al tavolo del Responsabile alla Transizione Digitale (RTD) e nel gruppo di lavoro del DPO per la privacy. Per l'RTD, l'Ufficio ha partecipato al Convegno "Perspective", a dicembre 2024, dentro il quale ha contribuito al workshop sull'IA e il ruolo degli RTD.

L'Ufficio Toponomastica provvede alla gestione, monitoraggio e all'aggiornamento delle basi territoriali relative a numerazione civica comunale, stradario, edifici. Prepara gli ordinativi di targhe da acquistare e mettere in opera che trasmette all'ASPO, società in house del Comune di Olbia, con cui ha un costante scambio di informazioni e verifica dell'attività.

Nell'anno 2024, anche in carenza di personale, l'Ufficio Toponomastica ha gestito tutti i carichi di lavoro: il materiale prodotto dall'ufficio Toponomastica in forma di mappe ed elenchi di stradario, sezioni di censimento ed elettorali, quartieri, itinerari storico-naturalistici e toponimi storici è reso disponibile e scaricabile sul sito istituzionale ed aggiornato quando intervengono modifiche.

Nel 2024 sono stati assegnati, rettificati o soppressi circa 558 numeri civici, messi in opera 533 numeri civici e 88 targhe viarie.

L'ufficio provvede ad aggiornare tempestivamente l'ANNCSU (Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane) sul portale SISTER, Sistema Interscambio Territorio, piattaforma informatica dell'Agenzia delle Entrate.

REPORT ATTIVITÀ

Attività di supporto ad altri uffici demografici svolta dal Servizio Statistica e Toponomastica	2022	2023	2024
Elaborazioni di dati anagrafici/elenchi residenti richieste da parte di uffici dell'Amministrazione, privati o Enti esterni	15	14	15
Cambi di toponomastica d'ufficio in anagrafe per nucleo familiare	201	131	81
Comunicazioni di variazione d'indirizzo trasmesse a residenti	338	251	44
Elaborazione e trasmissione della LAC (ultimo anno: 2018 perché il Comune è subentrato nell'ANPR)	1	-	-

Attività Servizio Statistica	2022	2023	2024
Relazioni statistiche prodotte a fini istituzionali	6	6	12
Proposte di Giunta o di Consiglio	3	2	2
Coordinamento/monitoraggio di indagini ISTAT e CENSIMENTO PERMANENTE	5	6	6
Altre Indagini del Programma Statistico Nazionale	1	2	2
Validazione modelli ISTAT PDC 2017	112	92	196
Redazione di contratti occasionali per le indagini ISTAT	5	6	8
Elaborazione dei dati sulla popolazione residente e realizzazione di mappe tematiche	1	1	2



Elaborazione dei dati e realizzazione di una mappa dei soggetti vulnerabili per la Protezione Civile sugli elenchi forniti dai Servizi Sociali (circa 2.700 nominativi) (attività occasionale non ripetitiva in mancanza di altri strumenti di controllo)	1	1	2
Preparazione dei capitolati e RDO per somministrazione lavoro interinale di un rilevatore da destinare all'indagine sui prezzi al consumo (attività occasionale non ripetitiva)	**	**	**

Attività del Servizio Toponomastica	2022	2023	2024
Totale aree di circolazione rilevate e per le quali è stata proposta nuova denominazione o una rettifica	57	18	15
Aggiornamento Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) sul portale SISTER- Agenzia Entrate	Tempe- stivo	Tempe- stivo	Tempe- stivo
Numeri civici apposti	562	479	533
Numeri civici rimossi	36	67	25
Targhe viarie apposte	151	105	83
Targhe viarie rimosse	13	17	5
Certificazioni di indirizzo dell'immobile	4	3	3
Accertamenti di rettifica di indirizzo/attribuzione numero civico su istanza di Anagrafe/Polizia Municipale/Altri Uffici	85	53	51
Accertamenti di rettifica di indirizzo/attribuzione numero civico su istanza di privati	66	60	68
Ingressi censiti	891	722	374
Numeri civici di nuova assegnazione/rettifica	854	512	306
Abitazioni censite	417	346	238
Locali commerciali censiti	90	124	21
Garage censiti	21	17	3
Locali di sgombero censiti	7	13	2
Ingressi secondari censiti	100	43	1
Ingressi giardino censiti	79	30	13
Fondi agricoli censiti	60	31	16
Mappatura e validazione num. civici (100%)	46.288	46.631	46.815
Mappatura e validazione edifici (100%)	18.045	18.105	18.156
Aree di circolazione (100%) rappresentate in mappa	1.917	1.921	1.937
Pubblicazione stradario e dati di toponomastica su sito istituzionale, liberamente consultabili e scaricabili sia come elenchi che come cartografia. Aggiornamento cartografia direttamente su cartella condivisa con Settori tecnici (Ambiente, Urbanistica, Lavori Pubblici) per immediato scambio dati e informazioni	Tempe- stivo	Tempe- stivo	Tempe- stivo
Redazione di contratti dei fornitori (attività occasionale non ripetitiva)	**	**	**
Preparazione dei capitolati per la fornitura di materiale e lavori di toponomastica (affidamento in house 2023- 2027)	1	**	**

** Attività non ripetitive

SERVIZIO ANAGRAFE

Il Servizio Anagrafe, come previsto dalla legge, ha provveduto allo svolgimento degli adempimenti previsti dall'art. 62 del decreto legislativo n. 82 del 2005, poi modificato dal decreto legge n. 179 del 2012 (convertito nella legge n. 221 del 2012) che istituisce l'A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) e disciplina il subentro all'INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) e all'AIRE (all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero).

Con l'attuazione dell'ANPR, si modificano alcuni adempimenti anagrafici relativi alla gestione della popolazione residente; per citare i principali: l'utilizzo di una base dati nazionale, che consente la certificazione dei dati di un cittadino in qualsiasi comune anch'esso subentrato in ANPR, ed il procedimento anagrafico di trasferimento di residenza da un Comune ad un altro. I procedimenti attinenti le iscrizioni, le cancellazioni e gli altri tipi di variazione risultano

semplificati, in quanto la banca dati centralizzata consente ai Comuni di disporre immediatamente dei dati necessari alla conclusione della registrazione anagrafica.

L'attuazione dell'Anagrafe Nazionale è il risultato di un procedimento complesso, che è stato attuato attraverso un piano di graduale subentro, secondo il quale ciascun comune ha trasferito la propria anagrafe in quella nazionale. Nel Comune di Olbia il subentro si è verificato il 17/05/2018.

Gli adempimenti anagrafici, viceversa, sono stati eseguiti con la modalità tradizionale in caso di movimenti anagrafici con i comuni non ancora subentrati.

I principali procedimenti sono:

Tenuta del Registro della popolazione residente (APR) e del Registro degli italiani residenti all'estero (AIRE) fino al 17.05.2018;

Aggiornamenti anagrafici in tempo reale sull'APR per iscrizione, cancellazione, cambi di indirizzo a istanza di parte come previsto dal Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in Legge 4 aprile 2012, n. 35, art. 5: "Nuove disposizioni in materia anagrafica riguardanti le dichiarazioni, la registrazione ed il controllo delle dichiarazioni rese";

Verifica del requisito previsto dall'art. 5 del decreto legge n. 47 del 29/03/2014, convertito in legge n. 80 del 28/05/2014, per quanto concerne la "Lotta all'occupazione abusiva degli immobili";

Gestione del Registro delle Convivenze di Fatto ai sensi della legge 76 del 2016 entrato in vigore il 05/06/2016;

Contatti, al fine delle dovute verifiche inerenti le pratiche di iscrizione anagrafica, con INPS, CSL e Commissariato di Olbia;

Variazioni in banca dati anagrafica a seguito di decessi, matrimoni, divorzi, nascite, adozioni, cittadinanza, ricongiungimenti familiari;

Rapporti con i vari Consolati per le questioni relative all'AIRE e per il perfezionamento delle relative pratiche;

Elaborazioni mensili (emigrati – immigrati – nati – deceduti – altri tipi di variazioni) destinate alla ASL;

Gestione pratiche di cancellazione per irreperibilità, procedimenti di iscrizioni e cancellazioni d'ufficio;

Rilascio diretto allo sportello di certificazioni anagrafiche, attestazioni, carte d'identità cartacee e CIE;

Rilascio di certificazioni storiche manuali con ricerca d'archivio;

Rilascio per corrispondenza di certificati a privati e conferme di autocertificazione alle pubbliche amministrazioni, nonché visure anagrafiche dirette alle Forze dell'Ordine e Procure della Repubblica;

Attività di collaborazione con i nuclei investigativi delle forze dell'ordine in merito all'accesso alle notizie anagrafiche ed alla visione delle foto dei cartellini delle carte d'identità;

Autentica delle sottoscrizioni su dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio, autentica di copie conformi all'originale;

Autentica delle sottoscrizioni relative alle alienazioni dei beni mobili registrati;

Tenuta ed aggiornamento dello schedario della popolazione temporanea;

Autentiche di firma e carte d'identità a domicilio per chi è impossibilitato a presentarsi agli sportelli o è ricoverato in strutture sanitarie e assistenziali.

REPORT ATTIVITÀ

Attività Ufficio Immigrazioni – Emigrazioni – Gestione stranieri	2022	2023	2024
Richieste di iscrizione anagrafica	1689	1744	1682
Richieste di cambio di abitazione	2424	2232	2290
Attestazioni di iscrizione anagrafica rilasciati ai cittadini comunitari	0	0	0



Attestazioni di soggiorno permanente rilasciati ai cittadini comunitari	33	57	15
Preavvisi di rigetto alle istanze di iscrizione o di cambio abitazione	431	402	528
Dinieghi alle istanze di iscrizione o di cambio abitazione	65	74	106
Iscrizioni nel Registro delle Convivenze di Fatto (dal 5/06/2016)	35	28	25
Iscrizioni: solleciti cancellazioni da altro Comune via PEC, e-mail richiesta dati per cancellati	36	50	8
Richieste tramite PEC integrazione dati mancanti nelle schede informative individuali di iscritti provenienti da altri comuni	77	69	38
Comunicazioni alla Prefettura relative alle iscrizioni per ricomparsa da irreperibilità	19	21	15
Iscrizioni nel Centro di Accoglienza Rifugiati (istituito 08/2017)	0	0	0
Cancellazioni nel centro di Accoglienza Rifugiati (istituito 08/2017)	0	2	0
Richieste ufficio abitabilità per rilascio idoneità alloggiativa	35	65	45
Dichiarazioni di irricevibilità di residenza	91 (63 email + 28 anpr)	59 (57 email + 2 anpr)	144 (94 email + 50 anpr)
Comunicazione ai contro interessati (d.p.r. 223/89 aggregazione a famiglia trasferimento minori, comunicazione proprietari immobile: art. 5 d.l.47/2014, varie)	105	228	167
Richieste accesso agli atti (uff. Residenze + uff. Cancellazioni)	3(1+2)	7 (6+1)	3 (2 +1)
Cancellazioni per emigrazione in altro comune o all'estero	786	1030	1067
Cancellazioni per irreperibilità	23	44	19
Iscrizioni schedario popolazione temporanea	6	12	16
Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche d'ufficio (art.16 reg. anagrafico)	18	26 (n. 22 richieste di iscrizione + n. 4 segnalazioni ad altri comuni)	17 (n. 11 richieste di iscrizione + n. 6 segnalazioni ad altri comuni)
Trasmissioni delle variazioni anagrafiche alla ASL	55	55	55
Gestione cittadini extracomunitari: inserimento e aggiornamento permessi di soggiorno	278	220	244
Cancellazioni stranieri	0	0	0
Lettere convocazione per aggiornamento permesso di soggiorno in banca dati e della conferma della dimora abituale	178	75	72
Cambi di abitazione e scissione nuclei familiari d'ufficio	26	37	14
Attività Ufficio Certificazioni	2022	2023	2024
Certificati e informazioni ad altre PP.AA. a rilascio immediato (a sportello o richiesti per corrispondenza)	6780	8237 (a sportello o richiesti per corrispondenza)	8503
Carte d'identità	848	563	314
CIE	8053	8385	8485
Interventi anagrafici a domicilio	66	59	85



Attività Ufficio Autentiche,	2022	2023	2024
Ricerche d'archivio per certificazioni storiche manuali	64	62	69
Certificati emessi a seguito di ricerche d'archivio per certificazioni storiche manuali	64	49	53
Autentiche di firma, copie conformi e accesso atti	1284	1994	1729

Attività Ufficio Segreteria	2022	2023	2024
Atti amministrativi autorizzatori inerenti l'accesso ai programmi di visura anagrafica per il personale interno dell'Ente	5	7	13
Attività istruttoria per la fruibilità dei dati e accesso informatico alla banca dati del Comune di Olbia su richiesta di Enti pubblici	0	0	0

*n. DI CITTADINI COINVOLTI DALL'EVENTO

Attività Ufficio Inserimenti - Variazioni anagrafiche – AIRE - Invio telematico INPS	2022	2023	2024
Cancellazioni apportate sul registro dell'AIRE	65	102	48
Aggiornamenti apportate sul registro dell'AIRE	198	173	260
Iscrizioni apportate sul registro dell'AIRE	164	179	268
Verifiche e nulla osta al rilascio Carta d'Identità per residenti AIRE ed eventuali variazioni di indirizzo degli stessi	40	19	10
Richieste integrazioni atti relativi ad iscrivendi AIRE	42	25	35
Procedimenti d'ufficio di aggregazione famiglie anagrafiche a seguito di nascita/matrimonio	27	28	36
Invii telematici al portale dell'INPS Variazioni in banca dati (relative a decessi, stato civile e cittadinanza) e successive correzioni manuali sul sito dell'INPS	Via ANPR	Via ANPR	Via ANPR
Visure in Punto Fisco	720	690	540
Procedimenti di variazioni di generalità per cittadini stranieri su istanza di parte	19	31	25
Richieste di rettifiche anagrafiche da Portale ANPR	19	26	27
Variazioni anagrafiche a seguito di eventi di Stato Civile.	Comunicazione deposito DAT	0	0
	Unioni Civili	3	5
	Decessi	506	491
	Matrimoni/ *	226	437
	Annulamenti matrimoni	1	0
	Scioglimento Unioni Civili	0	0
	Divorzi	137	301
	Nascite	413	339
	Varie	1045	822
	Varie AIRE	38	25
	Cittadinanze	174	318
		277	

SERVIZIO STATO CIVILE E LEVA

Stato Civile

Il Servizio dello Stato Civile ha provveduto all'adempimento delle funzioni istituzionali di seguito indicate:

- Certificazione di nascita matrimonio e morte;
- Dichiarazioni di nascita e di morte;
- Copie integrali atti ed estratti plurilingue;

- Modifica o aggiunta cognome e nome; Celebrazione matrimoni civili
- Accordo di separazione /cessazione effetti civili /e scioglimento di matrimonio
- Unioni Civili L. n° 76 /2016;
- Dichiarazioni di riconciliazione fra coniugi a seguito di separazione legale;
- Trascrizione matrimoni civili, concordatario e culti ammessi dallo stato;
- Dichiarazioni concernenti l'acquisto della cittadinanza;
- Verifica dell'attualità dei requisiti per il giuramento e formazione dell'atto;
- Invio alla procura della Repubblica della certificazione richiesta per formazione fascicolo personale;
- Trascrizione del decreto di giuramento per l'acquisto della cittadinanza;
- Trascrizione attestato Consolare e/o Sindacale per acquisto cittadinanza minore;
- Riacquisto della cittadinanza per dichiarazione o per residenza;
- Pubblicazioni di matrimonio in Italia e all'estero;
- Riconoscimento figli naturali; Sentenze di riconoscimento / disconoscimento di paternità;
- Trascrizioni atti di stato civile formati all'estero, di sentenze e provvedimenti stranieri;
- Istituzione del Registro delle DAT (disposizioni Anticipate di Trattamento) testamento biologico
- Annotazioni sugli atti;
- Trascrizione decreti di adozione e atti di nascita provenienti dall'estero con relative annotazioni;
- Apertura e chiusura registri – Olbia – Berchiddeddu – San Pantaleo;
- Inoltro telematico dei dati mensili dello Stato Civile all' ISTAT (Istatel) e trasmissione cartacea delle schede ISTAT D4 alla Prefettura di Sassari e all' ASL. n.2 con allegati elenco nominativo dei nati e de- ceduti, elenco nominativo dei deceduti alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Sassari;
- Rilevazione per ISTAT degli accordi extra giudiziali di separazione e divorzio anni 2021
- Rilevazione ed inoltro all'Istat del d7a annuale per gli eventi demografici di Stato Civile;
- Attività di assistenza ed affiancamento nella preparazione dei documenti per gli stranieri finalizzati al matrimonio, all'acquisto o riconoscimento della cittadinanza o riconoscimento di figli naturali;
- Comunicazione all'anagrafe e all'ufficio elettorale delle variazioni di stato civile;
- Procedimento di acquisto di cittadinanza per persone nate in Italia L. 09/08/2013 n.98 art. 33 di modifi- ca all'art.4 c. 2 della legge n 91/1992;
- Procedimento per la cremazione di salme e resti mortali;
- Procedimento di dispersione e affidamento ceneri;
- Istituzione del registro informatico per le cremazioni (deposito del Testamento olografo),
- adempimenti conseguenti all'istituzione del Registro Nazionale delle DAT istituito presso il Ministero della Salute, popolamento dello stesso per l'anno 2021
- Predisposizione delle tabelle relative alla reperibilità mensile degli ufficiali di stato civile della sede cen- trale;
- Verbal di verifica in contraddittorio con la Prefettura, circa la regolare tenuta dei registri anno 2023;
- Chiusura dei registri, stampa indici;
- Rilegatura dei registri anno 2022;
- Vidimazione registri anno 2024 per la sede centrale e per le frazioni di Berchiddeddu e San Pantaleo.
- Trasmissione telematica delle comunicazioni dei soggetti deceduti al Sistema Informativo del Casellario (SIC);

- Adozione atti di impegno e liquidazione collegati all'organizzazione dell'ufficio di stato civile reperibili e straordinari;

Leva Militare

Il Servizio della Leva Militare, come previsto dalla legge, ha provveduto allo svolgimento dei seguenti adempimenti:

- Compilazione lista di leva. Aggiornamento ruoli matricolari. Registrazione, firma fogli congedo;
- Verifica e parifica liste di leva;
- Estratto foglio matricolare;
- Certificazione e attestazioni riguardanti la leva;
- Ricerche storiche nelle liste di leva e ruoli matricolari comunali;

È stata predisposta ed aggiornata la lista di leva cl. 2007, trasmessa con l'applicativo "teleleva" al Centro Documentale di Cagliari completa degli allegati; parallela a questa attività sono stati trasmessi ai rispettivi Comuni di residenza i certificati di nascita dei giovani nati ad Olbia ma non residenti, assicurando la non iscrizione nelle liste di leva di Olbia (n. 69 certificati) e di conseguenza richiesti ai comuni di nascita la certificazione dei giovani nati in altri Comuni ma residenti in Olbia, assicurando in questo caso l'iscrizione nella lista di leva di Olbia (n. 85);

Si sono svolte le attività propedeutiche alla formazione della lista di leva cl. 2008 estrapolando dall'archivio anagrafico l'elenco dei giovani che nell'anno 2025 compiranno il 17° anno di età dopodiché sono stati trasmessi n. 17 conferme di nascita ai comuni di residenza dei giovani nati ad Olbia ma non residenti, assicurando la non iscrizione nelle liste di leva di Olbia e nello stesso tempo si è ricevuto dai comuni di nascita n. 5 certificazioni dei giovani nati in altri Comuni ma residenti in Olbia, assicurando in questo caso l'iscrizione nella lista di leva di Olbia .

Sono stati aggiornati i dati matricolari di leva risultanti dai ruoli comunali con la richiesta ai comuni di vecchia residenza dei dati matricolari dei militari in congedo immigrati nel comune di Olbia e contestualmente nella ricezione della certificazione di cancellazione dai ruoli del comune di emigrazione (n.3). Allo stesso modo vengono trasmessi ai Comuni di nuova residenza i dati matricolari dei militari in congedo emigrati dal comune di Olbia. (n. 7 variazioni). Sono stati aggiornati i dati matricolari dei giovani nati oltre la classe 85 n.5. Sono stati inseriti nel programma informatico n. 19 dati matricolari desunti dai ruoli comunali;

Sono stati rilasciati n. 14 attestati desunti dai ruoli matricolari comunali;

Sono state fornite informazioni e delucidazioni sulla normativa concernente i bandi anno 2024 per l'arruolamento di volontari in ferma prefissata di un anno (VFP1); l'arruolamento di volontari in ferma prefissata quadriennale (VFP4) ed ausilio nella compilazione on - line della domanda – anno 2024;

Attività di informazione agli utenti riguardo il Servizio Civile Nazionale:

L'ufficio fornisce supporto nella compilazione delle richieste di prestazione del servizio civile;

Aggiornamento renitenza per estinzione reato di renitenza (ad es. regolarizzazione posizione concorsuale; prescrizione);

Trascrizione nel foglio matricolare della rinuncia allo "status" di obiettore di coscienza.

REPORT ATTIVITÀ

Attività	2022	2023	2024
Atti redatti nei registri di stato civile	2.084	2395	2245
Verbali di pubblicazione di matrimonio	258	208	233
Nati ad Olbia ma registrati altrove, ex art.30 D.P.R.396/2000, inseriti in rubrica	270	273	252
Estratti e certificati emessi	7865	9191	8474
Annotazioni effettuate sugli atti e inviati a Procura e Prefettura	1806	1175	1235
Autorizzazioni al trasporto salma e/o resti mortali nel territorio del Comune o fuori comune	711	703	665
Procedimenti per la cremazione delle salme o resti mortali con rilascio dei relativi certificati di autorizzazione alla cremazione e trasporto delle ceneri fuori/dentro comune	212	220	226
Traslazioni di salme	12	25	16
Dispersione ceneri	13	15	27
Comunicazioni interne ed esterne all'ente	13545	21360	7023
Modelli Istat d4 compilate su cartaceo e informatico	711	703	665
Modelli Istat d3 solo telematico	184	183	184
Modelli Istat d7a annuale solo telematico	1	1	1
Modelli Istat d7a mensile solo telematico	12	12	12
Separazioni e divorzi consensuali art .6 art 12	74	81	98
DAT (disposizioni anticipate di trattamento)	8	13	9
Deposito testamento olografo per cremazione	0	0	0
Procedimento di riconoscimento di cittadinanza Italiana K.28	102	104	45

SERVIZIO PROTOCOLLO – CENTRALINO – ARCHIVIO

Il Servizio ha provveduto allo svolgimento dei seguenti adempimenti:

sportello al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 12:00 e nei pomeriggi di Lunedì e Mercoledì dalle 14.45 alle 16.45;

ricerche e interrogazioni sulle registrazioni di protocollo su richiesta di utenti interni ed esterni;

formazione e assistenza ai vari uffici dell'ente abilitati al programma di protocollazione; annullamenti e modifiche registrazioni, aggiornamento indirizzi pec e anagrafiche ecc.

gestione rapporti con “Gruppo La Nuova Posta s.r.l.” e Poste Italiane S.p.A., rispettivamente vincitrici delle gare: “Servizio trattamento corrispondenza” e “Servizio notificazione di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari”;

adozione atti di impegno e liquidazione collegati all'organizzazione degli uffici protocollo, archivio, centralino;

gestione posta in arrivo casella istituzionale P.E.C. (posta elettronica certificata);

smistamento atti in arrivo dall'ufficio postale, incasellamento diretto degli atti non soggetti per legge a registrazione (inviti, riviste, pubblicità, ecc.);

destinazione degli atti in arrivo e registrazione con procedure informatiche;

scansione documenti in arrivo destinati ai settori dell'Ente;

protocollazione documenti in partenza con scansione lettere accompagnamento;
predisposizione e consegna agli uffici postali degli atti in partenza;
scansione distinte postali giornalieri;
monitoraggio quotidiano del corretto invio in conservazione del registro di protocollo giornaliero;
ricerche atti custoditi in archivio su richiesta degli uffici interni e dei cittadini;
autenticazione copia dei documenti custoditi in Archivio su richiesta degli uffici interni e dei cittadini;
gestione archivio: riorganizzazione del materiale d'archivio attraverso un'attività di catalogazione e schedatura; individuazione atti da scartare

REPORT ATTIVITÀ

Attività	2022	2023	2024
Registrazioni di protocollo	75839	77764	79510
Richieste di accesso atti d'Archivio evase, in formato cartaceo o digitale, richieste e consegnate ad utenti interni o esterni	658	611	741

SERVIZI INFORMATICI ED INFORMATIVI E UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Il servizio ha curato nel 2024 le seguenti attività strutturali di rilievo:

Sistema di assistenza: Il Servizio ICT utilizza il sistema SDeskPlus per la gestione dei ticket relativi alle postazioni di lavoro, per dare assistenza sia sulla componente Hardware che su quella Software.
PNRR: nel 2024 il Servizio ICT ha seguito tutte le fasi di installazione, configurazione e personalizzazione dei progetti legati alle seguenti azioni M1C1:

- Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali”: migrazione al Cloud di 18 servizi secondo la “modalità B: Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud”.

Adozione del nuovo Documentale ADS in modalità SaaS: in attuazione delle attività di transizione al digitale l'Ente si è dotato di un nuovo programma di gestione degli atti amministrativi (determinazioni, delibere di giunta e consiglio, ordinanze ecc.) e del protocollo, albo pretorio e amministrazione trasparente e registro “scritture private”. Nel mese di gennaio 2024 pertanto è stata eseguita su ambiente di test un'attività di formazione operativa preliminare alla messa in produzione del nuovo programma di gestione documentale. Contemporaneamente sono state eseguite tutte le attività tecniche finali predefinite allo start up: perfezionamento della struttura organizzativa dei settori, servizi e uffici; comunicazione degli elenchi di smistatori, firmatari e funzionari per ciascun settore; individuazione degli indirizzi e-mail e pec da collegare a ciascun ufficio; disattivazione dello scarico pec sul vecchio protocollo e inibizione della creazione di atti e protocolli. Durante tutto il periodo successivo il Servizio ICT ha supportato i colleghi nello svolgimento delle attività sul nuovo documentale, sia in presenza presso gli uffici che da remoto.

Il Servizio ICT è stato impegnato per la predisposizione della nuova struttura di Amministrazione Trasparente (“Casa di Vetro”).

Il Servizio ICT ha portato a termine la migrazione in Cloud e in modalità SAAS delle piattaforme software ADS: CFID (contabilità armonizzata, contabilità economico patrimoniale, mutui, opere e finanziamenti, economato, controllo società partecipate, indicatori di bilancio, documento unico di

programmazione e management plan, gestione fatture); sw CIWEB (cespiti e inventario), sw GPS (gestione del personale e portale del dipendente (paghe)), e i servizi connessi.

Il Servizio ICT ha portato a termine la migrazione (modalità B: Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) di tutti gli applicativi, database e sistemi informatici utilizzati per l'erogazione dei servizi selezionati nella domanda: tutta la contabilità, il nuovo documentale, i demografici e i tributi.

Investimento 1.4.5 PND “Piattaforma Notifiche Digitali”: gli obiettivi da raggiungere sono:

Notifiche Violazioni al Codice della Strada (questo è imposto dal finanziamento);

Notifiche Violazioni extra Codice della Strada.

Oltre agli obiettivi per il finanziamento, sono stati aggiunti anche i seguenti:

Notifiche Tributi;

Notifiche Demografici;

Notifiche Commercio;

Notifiche Pratiche Edilizie.

Il Servizio ICT ha portato a conclusione le attività relative all'investimento 1.4.5 a dicembre 2023, superando positivamente l'asseverazione da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Durante il 2024, si è fornita l'assistenza tecnica per l'adesione alla piattaforma PND con PagoPA SPA, per le notifiche della parte tributi (IMU e TARI) e per la parte della Polizia Locale (violazioni al codice della strada e sanzioni amministrative non del CdS).

Investimento 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”:

“Cittadino informato”: upgrade del sito istituzionale dell'Ente, al fine di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo le Linee Guida di Design Italia;

“Cittadino attivo”: integrazione nativa sul sito istituzionale di un sistema per la gestione delle Istanze Online, che in particolare prevede come obiettivo la messa in produzione di 6 procedimenti ad istanza di parte.

Oltre le 6 istanze online da produrre per gli obiettivi legati al finanziamento, è stata richiesta la realizzazione di altre 24 istanze, per un totale di 30.

Sportello Telematico Polifunzionale: Nel 2024, il Servizio ICT ha lavorato intensamente per migliorare l'esperienza dei cittadini nei servizi online, in linea con gli obiettivi della misura di finanziamento

1.4.1. Sono stati analizzati i bisogni di tutti i settori dell'ente e sono state apportate le necessarie modifiche allo Sportello Telematico Maggioli, adattandolo ai procedimenti specifici di ciascun servizio. Tutti i servizi hanno testato attivamente i nuovi procedimenti e hanno fornito feedback preziosi per ulteriori ottimizzazioni. Lo Sportello Telematico è stato integrato con il sistema di protocollo Sapel, garantendo una gestione efficiente e tracciabile delle pratiche. A fine anno, lo Sportello Telematico contava 433 procedimenti pronti per la pubblicazione, offrendo ai cittadini un accesso più semplice e veloce ai servizi dell'ente.

Nuovo Sito Istituzionale: È stato eseguito un upgrade del sito istituzionale Municipium del Comune di Olbia con l'obiettivo di offrire ai cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità al modello di sito comunale e alle normative vigenti. L'aggiornamento è stato effettuato seguendo le Linee Guida emanate ai sensi del CAD, le Linee Guida AgID, le Linee Guida di Design Italia e gli indicatori di user-centricity e trasparenza indicati nell'e-Government Benchmark Method Paper 2020-2023. Le principali novità introdotte includono la creazione di una struttura che consente un Sistema di gestione delle prenotazioni di appuntamenti presso gli uffici; la Sezione segnalazioni che consente ai cittadini di inviare segnalazioni direttamente al Comune e la Sezione rifiuti con tutte le informazioni utili per gli utenti. Durante questa fase, l'Ufficio CED ha raccolto e organizzato un report completo contenente:

Le unità organizzative dell'ente, suddivise in Aree, Servizi e Uffici.

La descrizione dei servizi erogati, con i relativi riferimenti e contatti.

L'elenco dei dipendenti in servizio presso ciascuna unità e l'incarico.

Tutto il materiale informativo sulla gestione dei rifiuti, con i relativi calendari e regolamenti.

Gli argomenti per cui il cittadino può presentare una segnalazione e l'elenco dei referenti per ciascuna categoria.

Gli uffici presso i quali è attiva la prenotazione appuntamenti on line e le giornate e orari nei quali è possibile prendere appuntamento, per ciascun ufficio.

Anche il back end del sito è stato aggiornato per migliorarne la gestione. Mentre la gestione di eventi e notizie rimane invariata, "Sito Web" ora comprende le seguenti voci: Persona Pubblica: È stata creata una sezione che include l'elenco di tutti i dipendenti e amministratori, con i rispettivi incarichi, l'organizzazione di appartenenza e i punti di contatto; Unità organizzative: Ogni UO è descritta in dettaglio con le competenze, la sede, i contatti e l'UO genitore di riferimento; Documento pubblico: contiene tutti i moduli in uso, e per ciascuno il riferimento all'area di competenza, una breve descrizione e un link al file. L'ufficio ICT ha raccolto tutta la modulistica presente nel vecchio sito e indicato l'ufficio di competenza.

Investimento 1.3.1 PDND "Piattaforma Nazionale Digitale Dati": pubblicazione di almeno 4 API REST sul Catalogo API della piattaforma abilitante PDND.

Il Servizio ICT ha portato a conclusione le attività relative all'investimento 1.3.1, superando positivamente l'asseverazione da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale. Sono stati pubblicate nel catalogo PDND 8 API.

Ad agosto del 2024 è stata fatta l'adesione alla misura 1.4.4 per ANSC.

PCO-ICT Il Servizio ICT mantiene aggiornato il Piano di continuità Operativa ICT; con tale piano si evidenziano le tecnologie adottate dall'Ente per garantire la sicurezza dei dati (backup su disco e nastro, replica della componente operativa e dei volumi dove sono memorizzati i dati in produzione), anche in termini di GDPR; il piano contiene al suo interno il Piano di Disaster Recovery (PDR) necessario a ripristinare il Sistema Informativo dell'Ente per ripristinare le funzionalità operative degli uffici. Posta Elettronica Ordinaria

Nuovo gestionale per i demografici SIMEL2: il Servizio ICT è stato interessato nel 2024 su una serie di attività sistemistiche sul nuovo gestionale per i Demografici SicraWEB Jdemos, sia per gli accessi degli Enti Esterni, che per la configurazione di nuovi utenti interni e di dispositivi mobili.

Informacittà: i tecnici del CED curano la manutenzione sistemistica del Server Virtuale (OS CentOS 8) sul datacenter dell'Ente, in DMZ, che ospita il portale dell'Informacittà, e dei pc presso la ComunitàHUB al San Ponziano.

Istanze OnLine: nel primo trimestre del 2024 è stata portata a termine la produzione e pubblicazione di 47 istanze online sulla piattaforma FormulaSpID, con il nuovo layout che utilizza i "form web" invece dei PDF compilabili.

Archivio Protocollo: i tecnici del ICT provvedono alla continuità della connettività via ponte radio per i locali dell'archivio presso Cala Saccaia, garantendo così anche la telefonia VoIP. Manutenzione sistemistica sistema Concilium per le sedute Consiliari il Servizio ICT ha provveduto per tutto il 2024 alla tenuta del sistema Concilium (riprogrammazione tessere per i nuovi amministratori, interventi sistemistici sull'impianto multimediale, ausilio durante la seduta consiliare).

Revisione della Struttura Organizzativa: Con la Deliberazione n. 287 della Giunta Comunale del 26/07/2024 è stata approvata la riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente. Il Settore Tecnico è stato suddiviso nei due settori SUAPE, Manutenzioni e Viabilità e Ambiente e Lavori Pubblici. Per il Servizio ICT ha comportato un intenso lavoro di aggiornamento del nuovo protocollo Sapel. È stata innanzitutto eseguita una revisione alla Struttura Organizzativa creando le 2 nuove unità organizzative (UO) dei nuovi settori, le UO dei nuovi servizi e infine degli uffici. Successivamente le UO sono state popolate con l'inserimento dei dipendenti, sulla base della nuova articolazione. Infine, è stata eseguita l'assegnazione dei ruoli necessari ad operare su Sapel su protocollo, atti amministrativi, gestione della posta in arrivo e degli smistamenti, visualizzazione del riservato, firma degli atti ecc., attività svolta dal Servizio ICT per ciascun dipendente su ogni UO di appartenenza. La revisione della struttura organizzativa ha comportato anche l'aggiornamento della rubrica sulla intranet, l'aggiornamento delle pagine del sito istituzionale con

creazione dei nuovi uffici, inserimenti dei dipendenti, modifica del dirigente di competenza. La stessa Revisione ha coinvolto anche il settore Polizia Locale, dove la suddivisione in servizi e l'articolazione degli uffici ha subito una grossa modifica. L'intera attività ha coinvolto 3 settori: Settore Ambiente e Lavori Pubblici, che si articola in 6 servizi, 12 Uffici e 19 dipendenti; Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità che comprende 3 servizi, 17 uffici e 31 dipendenti; Il Settore Polizia Locale che include 8 Servizi, 34 uffici e 69 dipendenti.

Consegna nuove 44 PdL

Nel 2024 il Servizio ICT ha predisposto il capitolato tecnico e tutta la documentazione tecnica per l'affidamento di un noleggio operativo per 44 PC. Ad ottobre è stata conclusa l'installazione, configurazione e personalizzazione delle PdL presso i vari uffici dell'Ente.

Messa in sicurezza dei dispositivi della rete dati comunale

Nel 2024 il Servizio ICT ha aggiornato i dispositivi della rete dati comunale, compresi i nodi della MAN: firmware, il protocollo di accesso (SSH dove compatibile, o con crittazione delle credenziali su Telnet).

Certificati di Firma Digitale e CNS

Nel 2024 il Servizio ha curato tutte le attività per il rilascio dei certificati di firma digitale e CNS.

Nel corso del 2024 il servizio ICT ha prestato assistenza tecnica sistemistica per la tenuta di 6 server GIS necessari per la gestione dei progetti GIS e del GeoPortale.

Il Servizio ICT ha curato gli aspetti sistemistici per garantire la corretta gestione del riversamento dei backup (retention a 90gg del backup dei dati su disco sul server secondario ArcServe UDP) e delle copie dei sistemi virtuali VMware sul sito di DR. Si è anche proceduto alla messa in produzione del sistema ArcSERVE in Cloud certificato ACN, per il backup a norma delle informazioni gestite con Office365, in particolare posta elettronica, OneDrive e SharePoint.

Convenzione Consip TF5: nel corso del 2024 il Servizio ICT ha garantito la gestione del sistema di telefonia ToIP, sia per quanto riguarda interventi per la risoluzione di problematiche tecniche, che per quanto riguarda la configurazione sistemistica degli apparati. Il Servizio ha anche predisposto capitolato tecnico e relativa documentazione, per il passaggio ad un nuovo operatore telefonico su Centralino Virtuale VoIP, che permette in particolare di superare tutte le problematiche legate a edifici con una rete dati non adeguata.

Gestione Sito Internet/Intranet e Trasparenza: è costante l'attività sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale dei servizi, sia per pubblicazioni, che per la creazione di nuovi layout sul nuovo Sito Intranet dell'Ente.

Supporto a tutti i settori per l'applicazione del GDPR; in qualità di componenti dell'ufficio privacy si lavora a stretto contatto con il DPO, vengono fornite le misure di sicurezza richieste per i contratti stipulati dai vari settori con le ditte esterne, si predispone il verbale di eventuali incidenti informatici mettendo in atto le azioni tecniche necessarie per la risoluzione dell'incidente stesso.

Videosorveglianza: il servizio ICT, cura la gestione tecnico-sistemistica dell'impianto MileStone, provvedendo al recupero delle registrazioni quando richiesto direttamente dal Comandante della Polizia Locale, sempre in linea con le indicazioni del DPO e del nuovo regolamento sulla videosorveglianza. Viene garantita l'attività sistemistica della Control Room (locale per la gestione centralizzate dello streaming video proveniente dalle telecamere presso ASPO) per la parte software MileStone, i 2 Server, le 2 workstation e la rete dati e i dispositivi di rete.

Progetto GIANO (sensori per alluvione e segnalazione scuole): si è proseguito anche nel 2024 con la gestione degli apparati: ponti radio a 24Ghz ed a 5Ghz, i concentratori, i sensori che permettono il monitoraggio degli alvei dei fiumi, delle precipitazioni e dei venti, veicolando tali informazioni su un sito internet (SiDEA) che fornisce alle scuole/cittadini, tramite monitor specifici installati nei plessi scolastici. Gli apparati, circa 70 sono stati interconnessi alla LAN e alla MAN comunali.

MAN – Rete in Fibra Ottica per la Città di Olbia: il Servizio gestisce la MAN comunale per quanto riguarda fornitura, installazione e configurazione dei dispositivi di rete, verificando costantemente la corretta operatività dei nodi della MAN stessa.

Gestione aree WIFI sale congressi: il servizio ICT ha continuato il monitoraggio e la gestione della sala congressi del Museo Archeologico. Anche nel 2024 i tecnici ICT hanno dato supporto sistemistico per la connettività necessaria agli eventi dei campionati mondiali di Aqua-Bike (moto d'acqua) e del Moto Mondiale.

Gestione Tablet e telefonia mobile: il servizio ICT cura la gestione sistemistica di diversi tablet e smartphone per i diversi uffici dell'Ente. Assistenza HOTSPOT Biblioteca: sono gestiti dal Servizio ICT gli Access Point per il WiFi nella Biblioteca Comunale.

Gestione Spazio Storage: il Servizio ICT è costantemente impegnato nella razionalizzazione dello spazio disco messo a disposizione dei vari settori come cartelle condivise, in particolare per dare una organizzazione logicamente strutturata per una corretta conservazione dei documenti informatici

Rivisitazione delle politiche di accesso ai sistemi/dati dei nuovi utenti e disabilitazione degli stessi: periodicamente si rivedono le utenze di dominio per eventuali nuove profilazioni per l'utilizzo delle risorse di rete o per dismetterle perché non utilizzate per diverse ragioni, ad esempio cessazioni a vario titolo del personale.

ZTL: Il Servizio ICT cura costantemente la configurazione e manutenzione del sistema Valicar per la gestione dei varchi ZTL.

C.O.C: il servizio ICT cura tutta la componente ICT relativamente al funzionamento del COC; ci sono state alcune attivazioni anche nel 2024, a seguito delle quali l'intervento è sempre stato garantito tempestivamente entro 30 min. dalla chiamata.

Si è svolta una attività di aggiornamento trimestrale di apparati e manutenzioni del materiale del COC, in modo da avere gli apparati, che normalmente sono conservati nei Flight-Case, il più aggiornati possibile. Viene anche garantita la replica, sul server posizionato nel Flight-Case, dei dati e documenti necessari alle varie funzioni del COC in caso di emergenza.

Configurazione del portale dell'automobilista presso la sede della polizia locale: il Servizio ICT cura le connessioni per l'accesso dei client del servizio di Polizia al nuovo sistema di autenticazione del portale sopracitato.

Centrale Operativa PL: il Servizio ICT gestisce gli apparati per la Centrale Operativa curando in particolare switch e workstation nel sala ced presso i locali della Polizia Locale. È anche stata seguita la fase di installazione e configurazione dei nuovi apparati radio e dei ripetitori radio digitali presso Plebi.

Conservazione Digitale con ParER: il Servizio ICT monitora il sistema di versamento degli atti amministrativi su ParER. Nel corso del 2024 si è continuato con lo scarico degli atti amministrativi e protocollo dal documentale HyperSIC, completando gli anni 2019, 2020 e 2021. Nel corso del secondo semestre del 2024 si è monitorata la migrazione di tutto il documentale HyperSIC verso il nuovo documentale di ADS completando dal 2007 al 2019.

NOC Network Operation Center: il Servizio ICT monitora il sistema centralizzato del network (NOC), al fine di prevenire errori nella rete dati e poter avere maggiori informazioni per aumentare, per quanto possibile, la resilienza e poter prevenire al massimo le interruzioni di servizio.

UPS DataCenter: il Servizio ICT monitora il cluster UPS che garantisce la continuità elettrica per gli apparati del datacenter master dell'Ente.

Il servizio ha, inoltre, curato:

Gestione sistemistica del Datacenter,

Gestione delle connessioni internet delle Scuole non coperte da MAN, tramite ponti radio dedicati o fibre ottiche (San Pantaleo, Berchiddeddu, Multa Maria, Rudalza)

Seguita la realizzazione e collaudo tecnico del progetto di cablaggio strutturato della scuola "Santa Maria" in via Cimabue.

Seguita la realizzazione e collaudo tecnico del progetto di cablaggio strutturato dell'Istituto Comprensivo in via Frosinone e la scuola materna "Maria Rocca" in via Como. Relativamente allo

stabile di via Vicenza, il Servizio ICT curata la manutenzione della rete dati progettata nel 2018 dal servizio ICT.

Seguita la realizzazione e collaudo tecnico del progetto di cablaggio strutturato al piano terra della scuola materna di via Roma.

Ottimizzazione spazi e collegamenti fisici dei Rack nei CED del Comune;

Monitoraggio del Cluster Firewall Fortinet 1100e: il servizio gestisce le chiamate di assistenza per il Cluster Firewall Fortinet in servizio presso l'amministrazione, passato in gestione esterna dopo la migrazione della linea in F.O. ad 1Gb;

Il servizio gestisce la sicurezza da Virus e Malware in generale attraverso il monitoraggio del sistema Corporate Norton in dotazione presso l'amministrazione ed un costante aggiornamento dello stesso;

Il salvataggio giornaliero dei dati gestionali attraverso i sistemi di backup su nastro LTO8 e il software ArcServe-UDP;

Virtualizzazione: il servizio cura la gestione del sistema VMware per la virtualizzazione di Server e PC (sia nel sito di produzione che in quello di DR), in modo da ridurre i costi di acquisizione di nuovo HW;

SAN/NAS NetAPP e il servizio cura la gestione di tali sistemi di classe Enterprise, fondamentali per la memorizzazione delle informazioni digitali;

Gestione del patrimonio Hardware e Software attraverso l'ausilio del programma "Parco Macchine" (costruito internamente), per la gestione degli asset. Con tale sistema vengono aggiornate le informazioni sugli asset presenti presso l'amministrazione, per avere una conoscenza puntuale degli stessi (chi ha in carico un determinato asset e quali software sono installati su di questo, etc.). Si collabora con il Servizio Patrimonio per il costante censimento delle attrezzature informatiche in uso;

Gestione degli apparati cellulari e delle SIM voce e dati. Il servizio cura le richieste di nuove SIM, oppure dismissione di SIM in dotazione, sfruttando la convenzione CONSIP TM9.

Collaborazione tecnica con il Segretario Generale, per la gestione delle informazioni relative ad "Amministrazione Trasparente";

Supporto tecnico ai Settori dell'Ente per la manutenzione e assistenza tecnica sui SW in uso Gestione;

Collaborazione con l'Ufficio UPC, per la gestione degli accessi al portale dei servizi e delle informazioni sul sito istituzionale e sul portale di Amministrazione Trasparente.

Il servizio cura la gestione dei contratti di manutenzione dei software gestionali e degli hardware dell'ente;

Monitoraggio e aggiornamento della Intranet comunale;

Gestione del collegamento alla nuova ANPR e alla Motorizzazione civile attraverso SPC;

Configurazione di accesso al portale Maggioli del comune di Olbia per enti esterni;

La gestione e le pubblicazioni sul Sito Istituzionale e il Portale dei Servizi dell'Ente;

Gestione timbratrici e sistemi di accesso ai CED;

Gestione di oltre 450 PDL e di periferiche come monitor, tastiere, mouse, lettori, stampanti locali, scanner.

Ufficio RTD

Si elencano di seguito le principali attività dell'Ufficio per la Transizione al Digitale.

Si è tenuta, con cadenza settimanale o bisettimanale, una riunione. Oltre alla scrivente, hanno partecipato agli incontri il dott. Sebastiano Bellu e il dott. Pietro Michelini, membri dell'ufficio RTD del Comune. L'ufficio si è dotato, sin dall'inizio dell'attività, di consulenti esterni che prestano supporto giuridico specialistico all'Ente in materia di trasformazione digitale.

Di seguito si riporta un riepilogo delle attività svolte.

PTI Piano Triennale per l'Informatica 2024-26:

Come noto, il Piano triennale per l'informatica nella PA, elaborato dall'Agenzia per l'Italia digitale descrive le linee strategiche definite dal Governo e detta indirizzi generali per tutte le pubbliche amministrazioni e indirizzi specifici per le amministrazioni locali.

Il Servizio ICT ha collaborato con l'Ufficio RTD per la stesura del PTI 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta n.253 del 08/07/2024.

Attraverso il Piano Triennale per l'informatica il Comune di Olbia, partendo dallo stato dell'arte dei processi di digitalizzazione, ha fissato degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione per la trasformazione digitale e delle singole componenti tecnologiche.

Tra gli obiettivi sostanziali del Piano vi è la semplificazione del rapporto con i cittadini, la realizzazione delle infrastrutture e delle piattaforme abilitanti, nonché il coinvolgimento delle imprese e dei cittadini che possono diventare co-produttori di servizi pubblici grazie al web 2.0 ed alle nuove competenze tecnologiche.

Formazione del personale sulla Transizione al Digitale

Sono state fatte 2 sessioni formative in videoconferenza riguardo alle tematiche della Transizione al Digitale.

Sono state avviate le verifiche e le interlocuzioni con i fornitori dei siti e delle applicazioni di titolarità del Comune per effettuare le analisi prodromiche alla compilazione e sottomissione delle dichiarazioni di accessibilità previste per giugno e settembre 2024. Queste ultime sono state aggiornate tramite la compilazione del form AgID deputato.

REPORT ATTIVITÀ

Attività	2022	2023	2024
Numero chiamate e interventi CED	935	1568	1499
Percentuale interventi risolti con successo dal CED	92%	95,22%	96%
Media in ore dei tempi di risoluzione delle chiamate da parte del CED	40h	35h	30h
Numero di Pubblicazioni sul Sito Istituzionale	169	71	20
Numero di Pubblicazioni sulla Intranet	14	40	33
Media in ore dei tempi necessari per effettuare la pubblicazione	24h	24h	24h

SERVIZIO APPALTI DI BENI E SERVIZI E PROVVEDITORATO

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 02/02/2017, a seguito della modifica della macrostruttura dell'Ente, al Servizio Provveditorato sono state assegnate le seguenti competenze:

espletare le procedure di affidamento degli appalti di tutti i beni e servizi di competenza dell'Ente, ad eccezione di quelle di natura prettamente tecnica assegnate ai Settori tecnici come da deliberazione di G.C. richiamata;

gestione parco veicoli di proprietà dell'ente;

gestione assicurazioni immobili di proprietà del Comune di Olbia;

gestione polizze assicurative.

Le suddette competenze sono state confermate prima con la deliberazione della G.C. n. 189 del 30/05/2019 e dopo con la deliberazione della G.C. n. 11 del 02/02/2021, con successiva deliberazione della G.C. n. 462 del 14/12/2022 e di recente con la deliberazione di G.C. n. 287 del 26/07/2023 a seguito di una successiva riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente.

Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 le attività di Segreteria, sotto elencate in forma esemplificativa, sono state gestite da tutto il personale assegnato al Servizio che fino al 30 Luglio era composto da otto unità, dal 01 Agosto da nove unità e dal 01 Dicembre da 10 unità a seguito di nuove assunzioni.

Il Responsabile del Servizio ha:

gestito la posta in entrata assegnandola ai singoli dipendenti;

richiesto la pubblicazione all'albo pretorio on line, sezione "atti amministrativi", l'elenco delle determinazioni adottate dal Settore Affari Generali e Provveditorato, in ottemperanza all'art. 12 del regolamento comunale per l'attuazione dei controlli di regolarità amministrativa.

Ciascun dipendente ha gestito le seguenti attività:

posta assegnata;

posta in uscita;

fatture: accettazione/rifiuto; comunicazioni ai fornitori; predisposizione delle liquidazioni;

tenuta del registro informatico delle lettere commerciali e delle scritture private;

assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto trasparenza;

Il Servizio Provveditorato ha predisposto il regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori, beni e servizi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 23/04/2024, regolarmente pubblicato sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente.

Il Servizio Provveditorato ha predisposto, altresì, il regolamento per l'accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione dell'elenco degli operatori economici di beni, servizi e lavori adottato con deliberazione di G.C. n. 342 del 19/09/2024 e regolarmente pubblicato sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente.

In data 19/11/2024 è stato pubblicato l'avviso di costituzione dell'elenco fornitori e resa disponibile la piattaforma per l'iscrizione all'elenco degli OO.EE.

Fase programmazione

Programmazione acquisti di beni e servizi.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi è in capo al Servizio Provveditorato da anni.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023 con efficacia dal 01/07/2023, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con il comunicato n. 6213 del 30/06/2023 ha informato le Stazioni Appaltanti che con riferimento alla programmazione dei lavori pubblici e degli acquisti di forniture e servizi, ai sensi dell'articolo 225, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 36/2023, per l'anno 2023, avrebbero continuato a valere le modalità dell'applicativo informatico - Servizio contratti pubblici - SCP di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016. L'applicativo sarebbe stato aggiornato per consentire la tempestiva impostazione, predisposizione e redazione della programmazione triennale 2024-2026 ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n.36/2023 dal 01/01/2024.

Pertanto, l'art. 21, comma 7, del d.lgs. 18 aprile n. 50 del 18/04/2016 ha continuato ad applicarsi, in via transitoria, fino al 31/12/2023 e con deliberazione di G.C. n. 283 del 18/07/2023 è stato approvato il programma per l'acquisizione di forniture e servizi, per il biennio 2024-2025.

Verificato l'aggiornamento dell'applicativo informatico messo a disposizione dal MIT dal 01/01/2024 il Servizio Provveditorato, previa acquisizione dei dati dai Settori dell'Ente, ha predisposto la proposta di deliberazione n. 1083 del 21/03/2024 con il programma triennale degli acquisti di beni e servizi, annualità 2024/2026, da approvare. Il programma degli acquisti, successivamente alla sua approvazione con deliberazione di G.C. n. 86 del 28/03/2024, è stato pubblicato sul profilo del committente e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) ai sensi dell'art. 37 comma 4 del D.Lgs. 36/2023. Si precisa che la trasmissione alla BDNCP avviene per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate e la pubblicazione dei programmi triennali delle forniture e servizi sulla BDNCP continua ad essere effettuata attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del MIT, anche dopo il 1° gennaio 2024, in quanto tale piattaforma rientra tra quelle di approvvigionamento digitale certificate.

Il servizio si è occupato, inoltre, di apportare le variazioni al programma degli acquisti 2024/2026 ogni volta che è stata rappresentata l'esigenza.

Il Servizio Provveditorato ha, altresì, sempre previa acquisizione dei dati dai Settori dell'Ente, predisposto la proposta di deliberazione di G.C. n. 5826 del 24/10/2024 per l'approvazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2025/2027, approvato con deliberazione di G.C. n. 414 del 30/10/2024. L'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi di importo superiore ad un milione di Euro relative al programma 2025/2027 è stato inviato al Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori ai sensi dell'art. 6, comma 12, dell'allegato I.5 al D.Lgs. 36/2023.

Fase affidamento

Procedure di affidamento degli appalti di beni e servizi di competenza dell'ente

A partire dal 1 gennaio 2024 sono diventate efficaci numerose disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, in particolare quelle in tema di digitalizzazione, utilizzo delle Piattaforme telematiche, pubblicità degli atti di gara, trasparenza, accesso agli atti, e-procurement nazionale, Banca dati ANAC e Fascicolo Virtuale Operatore Economico.

Per dare attuazione alla digitalizzazione è stato realizzato un "Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)" che si fonda sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati e ha come fulcro la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP).

Gestita da ANAC, la Banca dati nazionale interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Tra questi la Piattaforma contratti pubblici (PCP), la Piattaforma per la pubblicità legale degli atti e il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

Le piattaforme di approvvigionamento digitale sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni appaltanti per svolgere le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti, assicurando in questo modo la totale digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (art. 25 del D.Lgs. 36/2023).

La certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, rilasciata dall'AGID, consente l'integrazione con i servizi della Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Le procedure di acquisto sono state attivate con le modalità di scelta del contraente previste dalla normativa in materia di appalti pubblici di volta in volta individuate.

Nel corso dell'anno il Servizio ha prestato attività di supporto nella predisposizione della documentazione di gara di competenza del Settore richiedente, costante assistenza agli altri servizi nella gestione dei rapporti contrattuali derivanti da acquisti di beni e servizi, nonché attività di supporto verso gli operatori economici.

Il servizio ha, altresì, prestato assistenza ai colleghi durante le difficoltà operative riscontrate nella gestione telematica delle procedure a seguito dell'entrata in vigore dal 01/01/2024 della digitalizzazione dei contratti pubblici.

Dal 2023 il Comune di Olbia è inserito nell'elenco delle Stazioni Appaltanti Qualificate, sia per la progettazione e l'affidamento di servizi e forniture, che per la progettazione e l'affidamento di lavori, conseguendo per entrambe le tipologie la qualificazione di terzo livello" SF1", conseguentemente il Comune di Olbia ha istituito la Struttura Organizzativa Stabile appalti di lavori, servizi e forniture per le competenze interne dell'Ente, con delibera di G.C. n. 244 del

15/06/2023, successivamente a seguito della modifica della macrostruttura dell'ente, aggiornata con Determina del Segretario Generale n. 2003 del 08/08/2024.

Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 l'Ente ha acquistato e noleggiato beni e servizi tramite l'utilizzo delle seguenti convenzioni/accordo quadro Consip per un totale di n. 13 ordini diretti di acquisto, predisponendo altresì le relative determinazioni:

Telefonia mobile 9

Fornitura di prodotti e servizi per la realizzazione, manutenzione e gestione di reti locali per le Pubbliche Amministrazioni Locali

Microsoft Enterprise Agreement (MSEA) 8

Vetture medie

Veicoli in noleggio 2

Fuel Card

Servizio sostitutivo di mensa aziendale

Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 il Servizio ha predisposto procedure telematiche per affidare beni/servizi diversi utilizzando il Mercato elettronico di Consip per un totale di 67 procedure così suddivise: N. 46 negoziazioni N. 21 ordini

Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 il Servizio ha effettuato acquisti di carta/cancelleria/noleggio fotocopiatori per i diversi settori dell'Ente utilizzando le convenzioni attivate da Sardegnacat per un totale di: N. 25 Ordini processati

Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 il Servizio ha predisposto procedure telematiche per affidare beni/servizi utilizzando il Mercato elettronico dalla centrale di committenza regionale (SardegnaCAT) per un totale di: N. 15 procedure

Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 il Servizio ha pubblicato le seguenti procedure aperte:

Procedura aperta, sopra soglia comunitaria, per l'affidamento del Servizio di asilo nido comunale;

Procedura aperta, sopra soglia comunitaria, per l'affidamento del Servizio di asilo nido aziendale;

Procedura aperta per l'affidamento del Servizio del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni;

Procedura aperta, sopra soglia comunitaria, per l'affidamento del Servizio di Supporto Specialistico agli alunni con disabilità nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado;

Procedura aperta, sopra soglia comunitaria, per l'affidamento del Servizio "Olbia Community Hub".

Il servizio ha, altresì, gestito i contratti relativi al:

servizio di pulizia degli immobili comunali, del palazzo di giustizia (uffici del Giudice di Pace)

servizio di vigilanza degli edifici comunali e videosorveglianza

servizio di portierato

servizio di riprese televisive delle sedute del Consiglio Comunale

servizio di resocontazione stenotipica in simultanea delle sedute del C.C.

supporto specialistico all'ufficio del Responsabile della transizione digitale del Comune di Olbia

68 contratti vari per il servizio ICT

fornitura di materiale di consumo informatico.

Il Servizio ha provveduto a pagare la tassa Anac relativa alle gare svolte.

Fase esecutiva

La fase esecutiva dei contratti richiede anche la gestione delle schede Anac per ciascun contratto.

Gestione polizze assicurative

Il servizio ha: rinnovato nove polizze per la durata di un anno;

rinnovato il contratto di brokeraggio assicurativo per un anno;
rinnovato il contratto di loss adjusting per un anno (2024/2025);

Il servizio ha gestito:le seguenti polizze assicurative:

All Risks property

All Risks opere d'arte

Cyber

Infortuni

Kasko

Libro matricola

RC Patrimoniale

RCT/O

Tutela legale

il servizio di brokeraggio assicurativo

il servizio di loss adjuster.

Il servizio gestisce, altresì, l'attività preparatoria per la convocazione della commissione valutazione sinistri, la verbalizzazione delle sedute e l'attività conclusiva delle stesse. Nell'arco del 2024 la CVS si è riunita 3 volte.

Alla gestione di tutte le attività sono assegnate di norma due unità lavorative e dal 01 Agosto tre unità.

Gestione parco veicoli di proprietà dell'ente

Il Comune di Olbia ha 103 mezzi di proprietà e 14 autovetture a noleggio. Il Servizio si occupa dell'aggiornamento costante del libro matricola che comporta l'inserimento, mezzo per mezzo, dei consumi e delle spese.

Nel 2024 sono stati dismessi 14 veicoli di proprietà di cui 13 a seguito dell'asta pubblica e 1 a seguito di rottamazione.

Sono stati immatricolati 3 nuovi mezzi.

L'asta pubblica ha comportato molteplici e diverse attività amministrative, dalla predisposizione della documentazione ai rapporti con l'ACI, con gli acquirenti fino alla rottamazione.

Il software Cassiopea, attivato nel 2019, compatibilmente con le difficoltà tecniche riscontrate, viene aggiornato.

A seguito di approvazione del regolamento per la gestione del parco mezzi del Comune di Olbia, vengono svolti dall'ufficio una serie di controlli in merito alle assegnazioni, alle modalità di utilizzo dei veicoli dell'Ente e alle responsabilità correlate.

Il servizio ha gestito i contratti relativi:

alla manutenzione del parco-mezzi del Comune mediante autorizzazione dei preventivi, predisposizione dei SAS e CP, impegni e liquidazioni, rapporti con i colleghi e con le imprese aggiudicatrici;

all'acquisto/sostituzione dei pneumatici mediante autorizzazione dei preventivi, predisposizione dei SAS e CP, impegni e liquidazioni, rapporti con i colleghi e con l'impresa aggiudicataria;

al servizio di autolavaggio mediante predisposizione dei SAS e CP, impegni e liquidazioni, rapporti con i colleghi e con l'impresa aggiudicataria;

all'acquisto e liquidazione del carburante per autotrazione mediante fuel card.

Il Servizio ha effettuato il pagamento dei bolli auto secondo le varie scadenze e ha gestito la corrispondenza con l'Agenzia delle Entrate in materia di bolli.

Alla gestione di tutto il parco veicoli dell'Ente sono assegnate di norma due unità lavorative.

REPORT ATTIVITÀ

Attività	2022	2023	2024
Atti pubblici/scritture private autenticate	0	3	-
Scritture private non autenticate	48	61	104
Lettere commerciali	29	39	-

I provvedimenti finali sono il risultato di attività di studio costante che accompagna l'intero procedimento amministrativo, la cui durata è legata alla complessità del lavoro da eseguire. Oltre alle determinazioni vi sono molteplici adempimenti non tutti quantificabili (per es. inserimento dati nel sito dell'Ente in "Amministrazione trasparente", nel portale dell'ANAC, utilizzo FVOE, richieste telematiche DURC, ricevimento pubblico, telefonate, mail, inserimento dati sul sito informatico del Ministero Infrastrutture, utilizzo della Banca dati nazionale antimafia, pubblicazione delle gare, richieste di censimento telematico delle Auto della P.A., ecc.).

Nell'elenco non sono state inserite attività quali la predisposizione di bandi, capitolati, lettere invito, modulistica varia, controlli, corrispondenza interna ed esterna, contratti e quant'altro viene richiesto dalla normativa in materia di appalti pubblici e dalla normativa ad essa collegata.

Infine il puntuale adempimento di quanto richiesto alle stazioni appaltanti dalle norme sull'anticorruzione e dall'ANAC.

REPORT ATTIVITÀ DEL SETTORE

Triennio 2022-2024

Attività	2022	2023	2024
Determinazioni	1087	912	1044
Proposte deliberazione Consiglio Comunale	3	2	2
Proposte deliberazione Giunta Comunale	34	14	22

**Indicatori di performance e qualità dei servizi 2024 :**

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Descrizione	Unità di misura	Target 2024	Risultato 2024
Servizio Anagrafe	* Grado di accessibilità allo sportello Anagrafe	N. ore lavorative settimanali con apertura sportello (19)/N. totale ore lavorative settimanali (36)*100	%	52%	52%
Servizio Anagrafe	*Grado di accessibilità allo sportello Anagrafe (CIE, certificazioni, residenze e cambi domicilio)	N° postazioni medie aperte al pubblico	N.	4	4
Servizio Anagrafe	Grado di tempestività per rilascio certificati storici (precedenti al 2006)	Tempo medio rilascio allo sportello certificati anagrafici storici	gg	30	30 gg.
Servizio Anagrafe	Grado di tempestività richiesta di cambi di residenza da altro Comune o dall'estero, e cambi di indirizzo	Media giorni previsti per Iscrizioni /cancellazioni anagrafiche	gg	2	2 gg.
Servizio Anagrafe	Giorni previsti per Iscrizione AIRE	% di pratiche concluse entro i termini di 2 gg	%	90%	90%
Servizio Anagrafe	Grado di accessibilità multicanale al servizio	N. moduli pubblicati on-line (13+28)/N. moduli soggetti a pubblicazione * 100	%	90%	90%
Servizio Anagrafe	Grado di tempestività nelle risposte fornite agli utenti in esito ad istanze in materia di certificazioni anagrafiche	Media giorni previsti per fornire agli utenti risposte in esito ad istanze in materia di certificazioni anagrafiche trasmesse via pec o via email alla casella di posta elettronica dello sportello anagrafico	gg.	10 gg. lavorativi	5 gg.
Servizio Stato Civile e Leva	Grado di accessibilità allo sportello stato civile	N. ore lavorative settimanali con apertura sportello (16) /N. totale ore lavorative settimanali (36)*100	%	44%	44%
Servizio Stato Civile e Leva	Tempestività per operazioni di trascrizione di atti di dichiarazione di nascita da ospedali	Numero di atti di dichiarazione di nascita pervenuti da ospedali trascritti entro 10 giorni / Numero totale di atti di dichiarazione di nascita pervenuti da ospedali*100	%	100%	100%
Servizio Stato Civile e Leva	Grado di tempestività per operazioni di trascrizione di atti di	Numero di atti di matrimonio trascritti entro 20 gg / Numero totale di atti di matrimonio	%	90%	90%



	matrimonio	pervenuti*100			
Servizio Stato Civile e Leva	* Grado di tempestività per operazioni di iscrizione di atti di morte (P.1° - 2°B)	Numero di atti di morte iscritti immediatamente / Numero totale di atti di morte pervenuti*100	%	100%	100%
Servizio Stato Civile e Leva	Grado di tempestività per operazioni di trascrizione di atti di morte (2A 2C)	Numero di atti di morte trascritti entro 10 giorni / Numero totale di atti di morte pervenuti*100	%	100%	100%
Servizio Stato Civile e Leva	Rispetto tempistica rilascio certificati/estratti/copie e di atti di stato civile	Rilascio immediato certificati, estratti,copie /totale richieste certificati, estratti,copie di atti di stato civile*100	%	100%	100%
Servizio Stato Civile e Leva	Grado di tempestività per operazioni iscrizione liste leva	Formazione lista leva annuale entro termini di legge	data	Entro il 30/04/2024	Entro il 30/04/2024
Servizio Stato Civile e Leva	Acquisto di cittadinanza 18enni nati e residenti in Italia dalla nascita	N. attestazioni effettuate entro 30 gg/ N. attestazioni effettuate*100	%	100%	100%
Servizio Stato Civile e Leva	*Deposito DAT(disposizioni anticipate di trattamento)	% DAT registrate e depositate immediatamente	%	100%	100%
Servizio Stato Civile e Leva	Rispetto tempistica trascrizione di negoziazioni assistite (accordi di separazione coniugale/divorzio /scioglimento unione civile, conclusi con l'assistenza dell'avvocato)	Trascrizione, nei registri di matrimonio o nei registri delle unioni civili, dell'avvenuta negoziazione assistita entro il termine di 20 giorni	%	100%	100%
Servizio Provveditorato ed appalti di beni o servizi	*Gestione Gare / affidamenti – sottosoglia – ME.PA.	N. procedure pubblicate/n° procedure richieste *100	%	90%	100%
Servizio Provveditorato ed appalti di beni o servizi	* Gestione Gare / affidamenti – sopra soglia comunitarie	N. procedure bandite/n° procedure richieste *100	%	90%	100%
Servizio Provveditorato ed appalti di beni o	Gare esperite positivamente	N. affidamenti senza contenzioso o con contenzioso con esito	%	80%	100% (NESSUN



servizi		favorevole per l'Ente /n. procedure esperite nell'anno*100			CONTENZIOSO)
Servizio Elettorale	* Grado di accessibilità allo sportello elettorale	N. ore lavorative settimanali con apertura sportello (19)/n. totale ore lavorative settimanali (36)*100	%	52%	52%
Servizio Elettorale	* 1Rispetto tempistiche previste per Rilascio certificati iscrizioni liste elettorali – certificazioni collettive	Giorni previsti per rilascio certificati iscrizioni liste elettorali – certificazioni collettive	GG	Entro 24 ore dalla richiesta in caso di elezioni (48 ore dalla richiesta in caso di proposte di legge o di referendum popolari)	Entro 24 ore dalla richiesta in caso di elezioni (48 ore dalla richiesta in caso di proposte di legge o di referendum popolari)
Servizio Statistica e toponomastica	* Rispetto termini evasione richieste assegnazioni numeri civici – entro 30 gg (l. 241 /1990)	Richieste evase entro i termini/richieste assegnazioni*1002	%	90%	90%
Servizio Statistica e toponomastica	Rispetto termini comunicazione della certificazione di variazione di indirizzo ai residenti per rettifica di toponomastica/numer o civico entro 30 gg (l. 241 /90)	Media giorni comunicazione della certificazione di variazione di indirizzo ai residenti	gg	25	25
Servizio Statistica e toponomastica	Attività di verifica e integrazione dei questionari sui Permessi di Costruire – validazione modello Istat entro i termini (Entro la fine del mese successivo al mese di rilascio del titolo abilitativo)	Numero modelli validati entro la fine del mese successivo al mese di rilascio/Numero totale di modelli da validare*100	%	90%	90%
Servizio Statistica e toponomastica	*Tempestività e attendibilità aggiornamento indirizzario cittadino (elenco vie e numeri civici in formato Excel, pdf e cartografico) sul sito internet istituzionale	N. aggiornamenti annuali	n.	1	1

¹L'indicatore sarà concretamente utilizzabile solo in caso, durante l'anno, vengono indette consultazioni o venga avanzata una proposta di legge o referendum



Servizio Statistica e toponomastica	Tempestività e attendibilità aggiornamento statistiche demografiche riferite al 31/12 sul sito internet	N. aggiornamenti annuali (entro il mese di febbraio dell'anno successivo)	n.	1	1
Servizio Statistica e toponomastica	Grado di accessibilità multicanale al servizio	N. moduli pubblicati on-line/N. moduli da compilare per l'erogazione dei servizi*100	%	100%	100%
Servizio ICT	*Grado di accessibilità informatica	Rapporto N. pc/N. dipendenti in servizio	N°	1	1
Servizio ICT	Grado di anzianità dei sistemi HW	Media anzianità in anni HW (rif. quinquennio)	N°	5	6
Servizio ICT	Grado di tempestività negli interventi diretti su Ticket aperti dai settori	Media tempi di risoluzione problemi (in mm, ore o gg)	N°	7 gg.	5 gg
Servizio ICT	Azioni volte alla dematerializzazione degli atti	Dipendenti dotati di firma digitale/n° totale dipendenti*100	%	80%	90%
Servizio ICT	*Azioni volte alla dematerializzazione degli atti e digitalizzazione	Dipendenti dotati di indirizzo di posta elettronica /n° totale dipendenti*100	%	100%	100%



Sintesi obiettivi premianti 2024*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 28/03/2025, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1)	Modifica sistema di accesso ai dispositivi di rete dell'Ente: switch, router, wlc e access point	100
2)	Formazione operativa all'utilizzo del nuovo programma di gestione documentale	100
3)	Attività volta ad assicurare l'efficientamento dell'archivio	100
4)	Gestione servizio di prima informazione presso il centralino	100
5)	Promozione dell'utilizzo delle tecnologie digitali in ambito anagrafico	100
6)	Digitalizzazione fascicoli elettorali liste aggiunte cittadini comunitari	100
7)	Informatizzazione registri storici di Stato civile di nascita, morte e matrimonio anno 1931: N. 213 atti nascita p. I, N. 136 atti di morte p. I/IIA/IIB, N. 47 atti di matrimonio p. I/IIA/IIB/IIC	100
8)	Predisposizione bozza regolamento per l'affidamento, mediante procedure sotto soglia di lavori/beni/servizi del Comune di Olbia	100
9)	Predisposizione bozza regolamento per l'accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione dell'albo dei fornitori di beni, servizi e lavori del Comune di Olbia	100
10)	Aggiornamento della banca dati degli edifici, allineandola più possibile con i dati catastali	100
11)	Definizione numerazione interna per i condomini e condomini di grandi dimensioni presenti sul territorio del Comune	100
12)	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti. I procedimenti monitorati sono i seguenti: 1) Attività conseguenti alle dichiarazioni di residenza; 2) Trascrizione, nei registri di matrimonio o nei registri delle unioni civili, dell'avvenuta negoziazione assistita; 3) Attività dell'Ufficiale di stato civile nel procedimento di trascrizione delle nascite, dichiarate negli uffici amministrativi della ATS Sardegna, con relativa trasmissione all'Ufficio anagrafe competente, e comunicazione alla ATS Sardegna dell'eseguita trascrizione; 4) Attribuzione numero civico (su istanza); 5) Evasione richieste di accesso agli atti d'archivio; 6) Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali, individuali e collettivi, in caso di consultazioni o in caso di proposte di legge/di referendum; 7) Tempestività nelle risposte fornite agli utenti in esito ad istanze in materia di certificazioni anagrafiche trasmesse via pec o via email alla casella di posta elettronica dello sportello anagrafico	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2024/2026.

**Settore AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici/ indicatori	indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40%	Promozione dell'utilizzo delle tecnologie digitali in ambito anagrafico	Mantenimento in funzione della postazione di front office dedicata all'assistenza al cittadino - numero giornate di apertura della postazione	oltre 140 giornate di apertura	oltre 140 giornate di apertura	100	40%	
		Predisposizione bozza regolamento per l'affidamento, mediante procedure sotto soglia, di lavori, beni e servizi del Comune di Olbia	Entro il 29/03/2024	ENTRO IL 29/03/2024	28/03/2024	100		
		Predisposizione bozza regolamento per l'accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione dell'albo dei fornitori di beni, servizi e lavori del Comune di Olbia.	Trasmissione della bozza di regolamento e della proposta di deliberazione di G.C.	ENTRO IL 29/03/2024	18/09/2024	100		
Portafoglio dei servizi (indicatori di performance)	20%	Grado di accessibilità allo sportello Anagrafe, CIE, Certificazioni, residenze e cambi domicilio	N. ore lavorative settimanali con apertura sportello (19)/N. totale ore lavorative settimanali (36)* 100	52%	52%	100	20%	100%
			N° postazioni medie aperte al pubblico	4	4	100		
		Grado di tempestività per operazioni di iscrizione di atti di morte (P.1° - 2°B)	Numero di atti di morte iscritti immediatamente / Numero totale di atti di morte pervenuti* 100	100%	100%	100		
		Deposito DAT(disposizioni anticipate di trattamento)	% . DAT registrate e depositate immediatamente	100%	100%	100		
		Gestione Gare / affidamenti – sottosoglia – MEPA	N. procedure pubblicate/n° procedure richieste * 100	90%	100%	100		
		Gestione Gare / affidamenti – sopra soglia comunitarie	N. procedure bandite/n° procedure richieste * 100	90%	100%	100		
		Grado di accessibilità allo sportello elettorale	N. ore lavorative settimanali con apertura sportello (19)/n. totale ore lavorative settimanali (36)* 100	52%	52%	100		
		Rispetto tempistiche previste per Rilascio certificati iscrizioni liste elettorali – certificazioni collettive	Giorni previsti per rilascio certificati iscrizioni liste elettorali – certificazioni collettive	Entro 24 ore dalla richiesta (48 referendum popolari)	Entro 24 ore dalla richiesta (48 referendum popolari)	100		
		Rispetto termini evasione richieste assegnazioni numeri civici – entro 30 gg (l. 241 /1990)	Richieste evase/risposte assegnazioni* 100	90%	90%	100		
		Tempestività e attendibilità aggiornamento indirizzario cittadino (elenco vie e numeri civici in formato Excel, pdf e cartografico) sul sito internet istituzionale	N. aggiornamenti annuali	n. 1	n. 1	100		
		Grado di accessibilità informatica	Rapporto N. pc/N. dipendenti in servizio	1	1	100		
		Azioni volte alla dematerializzazione degli atti e digitalizzazione	Dipendenti dotati di indirizzo di posta elettronica /n° totale dipendenti* 100	100%	100%	100		
Stato di salute dell'amministrazione	40%	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio ai sensi del comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018 Annualità 2024	rispettato	rispettato	100%	40%	
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni. Annualità 2024	rispettato	rispettato	100%		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
100%								100%
		Moltiplicatore						1,1

Staff del Segretario Generale – Staff Sindaco

Dott.ssa Stefania Cinzia Giua (fino al 30-6-2024)

Dott. Maurizio Guadagno (dal 01/07/2024)

Staff Segretario Generale:

- Segreteria segretario generale e servizio contratti
- Servizio organi istituzionali e messi comunali
- Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa
- Servizio controllo società partecipate
- Servizio anticorruzione e trasparenza
- Ufficio polifunzionale per il cittadino
- Ufficio del Giudice di Pace e di prossimità

Staff Sindaco:

- Servizio di gabinetto del Sindaco
- Comunicazione e marketing istituzionale
- Servizio Legale
- Unità Organizzativa Protezione Dati

Servizio contratti - Segreteria Segretario Generale, Servizio Controllo di Gestione e Regolarità Amministrativa, Controllo analogo società partecipate.

L'Ufficio nell'anno 2024 ha svolto attività di supporto al Segretario Generale su tutte le attività istituzionali di sua competenza:

- Funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alla legge, allo Statuto e ai regolamenti;
- Coordinamento delle funzioni dei Dirigenti in relazione alle linee di indirizzo degli organi di governo;
- Istruttoria e predisposizione di atti deliberativi di giunta e di consiglio di propria competenza o a seguito di direttive del Sindaco e degli Assessori;
- Istruttoria determinazioni di propria competenza e per gli organi istituzionali, pubblicazione in elenco all'Albo Pretorio On line e sul sito amministrazione Trasparente;
- Attività connesse alla gestione del Patto Territoriale Bassa Gallura, in quanto il Comune di Olbia (Ufficio del Segretario Generale) è subentrato nella gestione, in qualità di Soggetto Responsabile, nei progetti attualmente finanziati che riguardano il Comune di Olbia e di Golfo Aranci;

Le attività poste in essere dall'UdC sono le seguenti:

- Effettua le verifiche amministrative (desk) propedeutiche alla certificazione della spesa;
- Effettua le verifiche sul posto (in loco);
- Alimenta e aggiorna i SI (SMEC e SIL) con i dati relativi agli esiti delle verifiche;
- Redige le schede OLAF
- Coordinamento e raccolta dati sulle scritture private non autenticate stipulate dai rispettivi settori nell'anno 2024;
- Predisposizione bilancio di competenza, del settore aggiornamento del DUP 2024/2026 con le linee strategiche di mandato, accertamento residui e passivi 2023 sui capitoli di competenza del settore;
- Predisposizione report annuale sul controllo di gestione;
- Predisposizione report annuale del controllo strategico

Servizio di supporto alla realizzazione di:

- PEG e relative variazioni;
- Previsioni di bilancio e relazione previsionale e programmatica;
- Relazione e Performance periodici;
- Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) annualità 2024/2025;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvazione del PIAO per triennio 2024-2026, adottato con delibera di G.C. N. 21 del 30/01/2024.
- Verifica di congruità normativa delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale proposte dai diversi settori dell'Ente.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) approvato presenta i seguenti allegati:

Allegato A: Mappatura Processi e Valutazione Dei Rischi;

Allegato B: Misure di Prevenzione Generali e Specifiche;

Allegato C: Elenco degli obblighi di Pubblicazione;

Allegato D: Obiettivi Strategici e Premianti di Performance;

Allegato E: Indicatori di Performance e Qualità dei Servizi;

Allegato F: Piano di Formazione 2022-2024;

Nel corso del 2024 il RPCT ha attivato il monitoraggio relativo alle misure presenti nell'allegato B ove sono presenti alcune misure maggiormente a rischio.

La struttura a supporto del RAC ha effettuato nell'anno 2024 il monitoraggio sulla attuazione delle seguenti misure anticorruzione in riferimento alle Misure Generali previste dalle seguenti Aree/schede.

- Area “B” Contratti”;
- Area “H” Società Partecipate;
- Area “M” – Gestione Fondi Comunitari/Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR);
- Scheda n. “13” – Monitoraggio tempi procedimentali.

Sono stati sottoposti inoltre a monitoraggio gli obblighi di trasparenza previsti dall'allegato C al PIAO.

Obblighi di trasparenza D.lgs. 33/2013: nel rispetto di tale disciplina si è ottemperato agli adempimenti e alla relativa pubblicazione sul sito.

Unità di Controllo ITI Olbia

Nell'Ambito dell'attuazione degli interventi dell'ITI Olbia, è stata istituita l'Unità di Controllo che ha il compito verificare la correttezza degli adempimenti dei singoli progetti prima della richiesta di finanziamento.

L'attività è confluita nell'obiettivo di performance di Staff n. 2, annualità 2024. Le risultanze a consuntivo sono state acquisite dal Nucleo di valutazione unitamente alla reportistica degli obiettivi di performance 2024.

Relazione per il referto annuale del Sindaco, per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, e del presidente della provincia. L'ente ha provveduto entro i termini alla predisposizione della relazione annuale e l'invio della stessa alla competente Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti in ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 148 comma 1 del TUEL (Controllo della Corte dei Conti) e successivo D.L. n. 174/2012, art. 3, co 1, lett. e), come sostituita dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213;

Nel corso dell'anno 2024 sono state predisposte le seguenti relazioni del referto annuale del sindaco:

- Sulle attività **dell'anno 2022** è stata adottata e trasmessa in data 15/03/2024 a mezzo del portale ConTE, applicativo questionari “Questionari Finanza Territoriale” entro i termini indicati dalla delibera della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie n. 02/2024. Inoltre tramite PEC con protocollo n. 31678 del 15/03/2024;

- Sulle attività **dell'anno 2023** è stata adottata e trasmessa in data 12/04/2024 a mezzo del portale ConTE, applicativo questionari “Questionari Finanza Territoriale” entro i termini indicati dalla delibera della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie n. 02/2024. Inoltre tramite PEC con protocollo n. 42361 del 15/04/2024;

Adempimenti in materia di società partecipate

L'ufficio ha curato le attività rientranti nel controllo analogo come da vigente regolamento, tra le quali:

- Predisposizione delibera di indirizzi con assegnazione degli obiettivi gestionali annuali e aggiornamento DUP;
- Predisposizione relazione infrannuale monitoraggio sulla gestione;
- Predisposizione relazione finale sulla base delle risultanze contabili a fine esercizio (anno precedente);
- Predisposizione Ricognizione ordinaria delle partecipazioni societarie dell'Ente (art.20, D.lgs. 175/2016);
- Acquisizione e trasmissione dati Ufficio patrimonio per comunicazione annuale Patrimonio PA partecipazioni (societarie e non);
- Acquisizione documentazione per l'attività di riscontro e per i vari adempimenti (controllo analogo, anticorruzione e trasparenza);
- Pubblicazioni sul sito istituzionale di cui al D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 175/2016;
- Attività di supporto al Comitato di Coordinamento Partecipate;
- Monitoraggi semestrali sugli adempimenti previsti dal Piano Anticorruzione del Comune di Olbia per l'annualità 2024;
- Predisposizione della ricognizione della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza (ex art.30 D.Lgs n.201/2022).

Attività di controllo interno

Sistema di controlli interni. “Controllo di regolarità Amministrativa”.

L'attività di controllo sugli atti dirigenziali, è continuata sulla base delle griglie in uso adottate con determinazione del Segretario Generale n. 4892 del 27/12/2017.

In adeguamento alla disposizioni di legge vigenti, nello specifico il nuovo codice appalti D.LGS 36/2023 sono state approvate le tipologie di determinazioni e le nuove griglie di riscontro con determinazione del Segretario Generale n. 1043 del 12/04/2024. La determinazione adottata, unitamente agli allegati (check-list da utilizzare per la redazione degli atti) è stata trasmessa a tutti dirigenti e alle P.O. con nota prot. n. 42679 del 16/04/2024, e al servizio ICT con nota prot. n. 42788 del 16/04/2024, altresì, è stata resa consultabile da tutti i dipendenti dell'Ente nella sezione “Intranet” – Controllo di Regolarità Amministrativa.

A seguito delle modifiche del codice degli appalti con il “Decreto Semplificazioni” (D.L. n. 76/2020 recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale e successiva legge di conversione, L. 120/2020) e, dal 1° giugno 2021, con il D.L. 31 maggio 2021, n. 77 e successiva legge di conversione (L. 208/2021), si è scelto di non modificare le griglie di controllo che ben si

adattano anche alle nuove disposizioni del codice; l'ufficio in fase di controllo degli atti effettua le verifiche tenendo conto delle disposizioni vigenti al momento della redazione dell'atto, (per quanto applicabili).

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 31 Marzo 2023, n. 36 - nuovo "Codice dei Contratti Pubblici" – l'ufficio a seguito dello studio della nuova normativa ha adeguato le griglie di controllo, al fine di conformare i controlli alla normativa vigente.

Si specifica, pertanto, che i controlli di Regolarità Amministrativa sono stati effettuati tenendo conto anche delle disposizioni contenute nei Regolamenti vigenti dell'Ente.

I settori nel corso dell'anno 2024, nel redigere le proprie determinazioni, hanno tenuto conto della medesima codifica e della medesima denominazione adottata nell'anno precedente:

- **15271 – DETERMINA A CONTRARRE;**

- **15272 – DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE:**

Procedura Negoziata lavori di importo pari o superiori a 150.000,00 Euro e per servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 Euro e inferiore alle soglie UE;

Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art. 76;

Procedura Ristretta;

Procedura Aperta.

- **15275 – AFFIDAMENTI DIRETTI:**

Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000,00 Euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 Euro;

L'attività di controllo nell'anno 2024 ha riguardato:

- Esame e verifica degli atti da Gennaio a Dicembre 2024 con cadenza trimestrale, a seguito dei quali sono stati redatti i rispettivi report, trasmessi successivamente ad ogni singolo Dirigente con una dettagliata relazione trimestrale.
- La predisposizione della relazione annuale sui controlli effettuati nell'anno 2024 da trasmettere al Sig. Sindaco, Agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione.

Disposizioni specifiche PNRR:

A partire dal 1° Gennaio 2023, come da Determinazione del Segretario Generale n. 5778 del 30/12/2022, ad oggetto "Sistema dei controlli interni, Controllo di Regolarità Amministrativa", sono stati implementati i controlli di Regolarità Amministrativa sugli atti relativi agli interventi connessi al PNRR nel rispetto delle tipologie delle griglie di controllo già adottate.

La suddetta Determinazione è stata trasmessa a tutti i Dirigenti, quale atto di indirizzo per la corretta stesura degli atti amministrativi sui finanziamenti PNRR, nel rispetto delle circolari ministeriali emanate, per cui il controllo di cui all'art. 147-bis, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è stato effettuato anche sugli atti adottati dall'Ente in qualità di Soggetto Attuatore dei fondi PNRR, con le modalità previste dal vigente Regolamento per l'attuazione dei controlli di Regolarità Amministrativa.

Nello specifico, in applicazione dell'atto succitato che aveva previsto di implementare il controllo degli atti relativi agli interventi connessi al PNRR, nell'anno 2024, sono stati controllati tutti gli atti connessi al PNRR (emanati dai settori con il codice famiglia).

I controlli di Regolarità Amministrativa suddetti, sono stati oggetto di specifica relazione, stilata in appendice alla relazione periodica sui controlli e nella relazione annuale sui Controlli di Regolarità Amministrativa.

Monitoraggio Atti Gestionali Pnrr

Per questa attività, l'Ufficio Controllo di Gestione ha elaborato una scheda di rilevazione dedicata agli interventi PNRR, contenente al proprio interno elementi di riscontro sui principali obblighi procedurali e informativi imposti dalla normativa, nonché informazioni atti a valutare lo stato di attuazione ed il rispetto delle tempistiche di realizzazione degli interventi per singolo CUP. Tale scheda di monitoraggio è stata adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 13/2023, costituisce parte integrante del documento "LINEA GUIDA PUBLIC GOVERNANCE PNRR OLIA DOMANI".

L'ufficio Controllo di Gestione ha adottato la relazione di monitoraggio elaborata per il 1° semestre 2024, unitamente alle schede di riscontro compilate dal medesimo ufficio, sulla base delle informazioni acquisite dai seguenti Settori: Tecnico, Pianificazione e Gestione del Territorio, Servizi alla Persona e Affari Generali e Provveditorato, soggetti attuatori degli interventi PNRR, contenenti le risultanze che fanno parte integrante della presente determinazione.

La relazione, unitamente alla scheda dedicata di rilevazione relative al 1° semestre 2024, è stata trasmessa al Sindaco, ai Dirigenti attuatori degli interventi PNRR e all'Unità Organizzativa di Ricerca e Studio (UORS), con singola comunicazione tramite sistema informatico.

Dall'esame della documentazione acquisita ed esaminata dall'ufficio suddetto, relativa al 1° semestre 2024, non risultano criticità imputabili ai dirigenti dei Settori, quali soggetti attuatori degli interventi a valere sul PNRR.

Il monitoraggio del 2° semestre è attualmente in corso.

RIEPILOGO DATI PRINCIPALI ATTIVITA' (ultimo triennio)

ATTIVITA'	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Atti Pubblici	108	101	40
Scritture Private Non Autenticate	0	0	2
Determinazioni	169	234	310
Proposte deliberazioni di Giunta Comunale	30	28	86
Proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale	34	4	18
Pubblicazione varie su Amministrazione trasparente dati partecipazioni in società e altri enti	14	34	42
Controllo di regolarità amministrativa n. 112 su (377) determinazioni dirigenziali assunte dall'Ente con codice griglia	218	213	112
Controllo di regolarità amministrativa su atti PNRR n. 22 su (22) determinazioni dirigenziali assunte dall'Ente con codice griglia	0	36	22

Ufficio Polifunzionale per il Cittadino

L'ufficio svolge le seguenti attività:

- Informa l'utenza sulle attività, i servizi, le competenze degli uffici comunali e sulle disposizioni normative e amministrative;
- Provvede alla consegna della modulistica comunale;
- Informa l'utenza sulla normativa, le tariffe, i tempi di conclusione del procedimento relativo alle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) ai sensi dell'art. 5 D.lgs. n. 33/2013;
- Informa l'utenza sulla normativa, le tariffe, i tempi di conclusione del procedimento relativo alle istanze di accesso agli atti documentale previsto dalla legge n. 241/1990;
- Riceve i reclami, le segnalazioni e i suggerimenti, finalizzati al miglioramento della qualità e della modalità di offerta dei servizi;
- Gestisce una banca dati di raccolta e di catalogazione delle informazioni e delle risposte rilasciate all'utenza;
- Verifica le informazioni pubblicate nel sito istituzionale e provvede all'aggiornamento in autonomia delle stesse, in qualità di redattore, per le parti relative agli uffici di Staff;
- Procede all'aggiornamento delle informazioni contenute nella "Guida ai Servizi" a seguito delle variazioni intervenute nei singoli Settori (spostamento dei dipendenti, cambiamenti di orari, recapiti del dipendente, ecc.);
- Cura l'aggiornamento delle informazioni presenti nella sezione "Uffici e contatti" per gli uffici di Staff;
- Gestisce le pubblicazioni dei documenti presenti nelle seguenti sezioni di Amministrazione Trasparente:
 - ✓ Articolazione degli uffici: Organigramma Generale e dei singoli settori dell'Ente;
 - ✓ Telefono e Posta elettronica;
 - ✓ Guida ai servizi;
 - ✓ Accesso Civico.
- Effettua il monitoraggio periodico delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo un calendario trimestrale, tramite verifica delle pubblicazioni presenti ovvero attraverso esplicita richiesta di verifica inviata ai responsabili della pubblicazione;
- Verifica le pubblicazioni presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, controllando i tempi di pubblicazione e depubblicazione. In particolare, procede a comunicare ai singoli responsabili della pubblicazione i documenti, o le informazioni da rimuovere in quanto decorsi i termini, secondo quanto previsto dall'art. del D. Lgs. n. 33/2023, e vi provvede materialmente.
- Fornisce assistenza sull'utilizzo dei moduli informatizzati (procedimenti, bandi di gara, consulenti e collaboratori, incarichi conferiti e autorizzati) da utilizzare per la pubblicazione delle informazioni su Amministrazione Trasparente;
- Collabora con il network Linea Amica attraverso l'invio dei monitoraggi mensili sugli accessi;
- Trasmette, all'ufficio competente, le richieste di accesso ai dati pervenute ai sensi dell'art. 15 della l. n. 183/2011 in materia di decertificazione.

Attività di front office

L'ufficio, nell'esercizio del diritto di informazione dei cittadini, accoglie le istanze e riceve le richieste di informazioni circa i servizi erogati dall'Ente attraverso lo sportello e mediante i sistemi telematici e telefonici.

Coordina i rapporti con i dipendenti degli uffici dei diversi settori, al fine di garantire la raccolta delle informazioni provenienti dai vari uffici comunali e renderle fruibili all'utente.



Front Office	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Tempi del procedimento
Istanze totali	n. 2025	n. 1740	n. 1531	In tempo reale. Istanze complesse: 3gg., salvo problemi relativi all'ufficio competente
Sportello	n. 1126	n. 1193	n. 1049	
Telefono	n. 772	n. 467	n. 358	
E-mail	n. 127	n. 80	n. 124	

Gestione segnalazioni e reclami

Segnalazioni e reclami	2022	2023	2024	Tempi del procedimento
	37	43	92	Invio settore competente entro 2 giorni lavorativi

Pubblicazioni nel sito istituzionale

L'ufficio pubblica e aggiorna tempestivamente nel sito istituzionale e in Amministrazione Trasparente le informazioni riguardanti e di competenza dell'UPC o dei servizi di Staff del Segretario.

Pubblicazioni sito	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Aggiornamento informazioni varie sezioni e predisposizione pagine	n. 94	n. 51	n. 42
Sezione Amministrazione trasparente	n. 234	n. 623	n. 441

Adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa (D. Lgs. n. 33/2013)

L'ufficio collabora con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in quanto incardinato nel servizio Anticorruzione e Trasparenza.

In particolare:

- ✓ Aggiorna la parte relativa alla trasparenza del PIAO;
- ✓ Predisporre, aggiorna e pubblica, con cadenza semestrale, nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente, il Registro degli Accessi (accesso civico, semplice e generalizzato, e accesso documentale);
- ✓ Ha fornito costante assistenza sull'utilizzo dei moduli informatizzati (procedimenti, bandi di gara, consulenti e collaboratori, incarichi conferiti e autorizzati, atti di pianificazione) da utilizzare per la pubblicazione delle informazioni su Amministrazione Trasparente;
- ✓ Effettua il monitoraggio periodico, trimestrale, delle pubblicazioni presenti in Amministrazione Trasparente e comunica l'esito con un report al Responsabile per la trasparenza.

A seguito dell'acquisto, da parte dell'Ente, di un nuovo portale per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, denominato "Casa di vetro", l'ufficio ha provveduto, in collaborazione con il servizio ICT, alla configurazione delle sezioni previste nei vari livelli dell'albero della trasparenza.

In totale sono state implementate e configurate n. 181 sezioni tra primo, secondo, terzo e quarto livello.

Collaborazione con il Network Lineamica

L'ufficio collabora, a seguito di specifico accordo, al network Linea Amica, istituito dal Ministero e gestito dal Formez, che fornisce ai cittadini informazioni e assistenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

L'ufficio trasmette al Formez, con cadenza mensile, le schede di rilevazione dei dati di monitoraggio dei contatti.

Collaborazione con il network lineamica	2022	2023	2024
Totale telefonate in entrata	n. 772	n. 467	n. 358
Totali telefonate in uscita	n. 16	n. 4	n. 7
Totali e-mail inviate	n. 127	n. 80	n. 124

Elaborazione delle statistiche

Elabora, attraverso l'ausilio di un software in cui vengono caricate le informazioni acquisite giornalmente dall'ufficio, le statistiche relative agli accessi dell'utenza, da cui si possono desumere i servizi verso i quali sono maggiormente orientate le richieste e le esigenze dei cittadini. In particolare, elabora i dati relativi alle modalità di accesso alle informazioni (sportello, telefono, email), oggetto della richiesta, settore e servizio comunale coinvolto, fasce orarie di accesso.

Servizio Organi istituzionali

L'ufficio supporta il Segretario Generale nelle sue funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi di Governo. Cura l'attività e i procedimenti indispensabili per il funzionamento degli organi e del rispettivo processo deliberativo.

Si riportano di seguito le principali attività:

Assistenza alla Giunta Comunale

- Verifica regolarità e conformità dell'iter procedimentale delle proposte da sottoporre all'organo deliberante;
- Predisposizione dell'O.d.G. della Giunta;
- Istruttoria e predisposizione degli atti deliberativi di Giunta di competenza del Servizio;
- Stesura dei verbali di deliberazione e contestuale elaborazione degli originali digitali dei provvedimenti amministrativi adottati;
- Trasmissione ai capigruppo consiliari dell'elenco delle deliberazioni adottate, contestualmente all'affissione all'albo, e in ottemperanza alle norme in materia, si provvede al deposito delle copie informatiche dei relativi testi nel cloud (spazio elettronico) di ONEDRIVE, a cui possono accedere tutti i consiglieri e assessori comunali per prendere visione delle medesime, consentendo così il venir meno delle richieste e/o estrazione di copie degli atti in questione.
- Pianificazione e gestione delle scadenze per le esecutività delle deliberazioni e dei regolamenti in pubblicazione;

Il personale dell'ufficio collabora con l'Ufficio del Sindaco, in qualità di presidente della Giunta.

Assistenza alla Giunta	2022	2023	2024
O.d.G.	n. 59	n. 61	n. 67
Iter procedimentale relativo alle deliberazioni di Giunta	n. 499	n. 523	n. 538

Assistenza al Consiglio e alla Presidenza del Consiglio Comunale.

L'ufficio ha svolto le seguenti attività:

- Convocazione Conferenza dei Capigruppo; Predisposizione e trasmissione O.d.G.;
- Redazione Verbali;
- Convocazioni del Consiglio Comunale e relativo O.d.G.;
- Verifica regolarità dell'iter procedimentale delle proposte da sottoporre all'organo deliberante;
- Deposito, in supporto informatico nel cloud (spazio elettronico) di ONEDRIVE, delle proposte di deliberazione iscritte all'O.d.G. corredate dei relativi allegati e/o pareri, entro le 24 ore prima della seduta di Consiglio Comunale;
- Istruttoria e predisposizione di atti deliberativi di Consiglio di competenza del Servizio;
- Presidio delle scadenze per la discussione, nei termini regolamentari, delle interrogazioni, interpellanze e delle mozioni rivolte al Consiglio;
- In aula consiliare tramite la dotazione di un pc e l'utilizzo dell'apposito applicativo per la gestione dello stesso e della verifica presenze/assenze dei consiglieri Comunali e degli assessori comunali e delle varie tipologie e modalità di votazione.
- Verifica e processamento delle votazioni effettuate con l'applicativo digitale, a conclusione di ogni punto iscritto all'o.d.g., al fine di allegarle ai rispettivi verbali di deliberazione;
- Stesura dei verbali di deliberazione e contestuale elaborazione degli originali digitali dei provvedimenti amministrativi adottati;
- Trasmissione ai capigruppo consiliari dell'elenco delle deliberazioni adottate, contestualmente all'affissione all'albo, e in ottemperanza alle norme in materia, si provvede al deposito delle copie informatiche dei relativi testi nel cloud (spazio elettronico) di ONEDRIVE, a cui possono accedere tutti i consiglieri e assessori comunali per prendere visione delle medesime, consentendo così il venir meno delle richieste e/o estrazione di copie degli atti in questione.
- Gestione delle richieste di accesso dei consiglieri;
- Inoltro ai consiglieri della corrispondenza istituzionale che perviene presso l'ufficio, nonché il rilascio degli atti a seguito delle richieste di accesso;
- Iter procedimentale a seguito di dimissioni e surroghe dei consiglieri comunali, modifica dei componenti dei gruppi e delle commissioni consiliari;
- Aggiornamento e redazione delle informazioni attinenti i gruppi e le commissioni consiliari del Consiglio Comunale sul sito istituzionale;
- Funzioni di segreteria, gestione della corrispondenza, compresi gli adempimenti successivi di atti amministrativi posti in capo al Presidente del Consiglio.
- Assistenza al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri Comunali in ordine all'applicazione del regolamento del consiglio.

-

Assistenza Consiglio e Presidenza del Consiglio	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Convocazione Conferenza dei Capigruppo	n. 12	n. 12	n. 11
Verbali	n. 11	n.11	n. 11
Convocazioni del Consiglio	n. 16	n. 10	n. 11

O.d.G.	n. 16	n. 10	n. 13
Deliberazioni consiliari	n. 119	n. 145	n. 113

Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale sono state pubblicate entro i 7 gg. dall'adozione, comprese le deliberazioni non immediatamente esecutive, per le quali la normativa dispone la pubblicazione in 10 gg., al fine di incrementare puntualità e risparmio sui tempi degli adempimenti e del procedimento correlati, risultando così ridotti.

Altre attività svolte dal servizio

L'ufficio ha inoltre svolto le seguenti attività:

- Accertamento residui attivi e passivi sui capitoli di competenza del servizio;
- Previsione di bilancio e redazione documento unico di programmazione di pertinenza del servizio;
- Istruttoria e predisposizione Determinazioni di competenza del servizio.

Determinazioni	2022	2023	2024
Determinazioni del servizio Segreteria Organi Istituzionali e Messi Comunali	n. 64	n.78	n. 51

Direzione dell'esecuzione relativamente ai servizi:

- Di resocontazione stenotipica e di riproduzione fonografica in simultanea delle sedute del Consiglio Comunale da svolgersi da remoto con collegamento online alla seduta in modalità live attraverso il canale YouTube dell'Amministrazione.
- Di trasmissione televisiva in modalità differita del video-streaming integrale delle sedute del Consiglio comunale e diffusione di informazioni di interesse pubblico – sociale.

Rapporti con il Servizio Provveditorato, in qualità di punto istruttore per gli acquisti di beni e/o servizi nel mercato elettronico.

Tenuta Regolamenti originali dell'Ente (informatici e analogici digitalizzati) - Gestione informatica della raccolta dei regolamenti attraverso un proprio database di archivio creato per la conservazione e catalogazione dei file.

Trasparenza situazione patrimoniale amministratori comunali

Adempimenti degli obblighi previsti dal D.lgs. 33/2013 ss.mm.ii. in materia di 'Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni' aggiornamento riguardante le variazioni annuali degli amministratori in carica intervenute rispetto alle ultime dichiarazioni depositate.

Per gli adempimenti è stata utilizzata la nuova modulistica volta a facilitare e semplificare la redazione delle informazioni in modo completo e omogeneo e ad ottimizzare i tempi e i costi per l'amministrazione anche in funzione degli aggiornamenti normativi, interpretativi e/o procedurali derivanti dall'attuazione del D.lgs. 33/2013, dai formati previsti dal CAD, redatta sulla base dei modelli ANAC ed adattata alla casistica specifica degli amministratori locali e al sistema di pubblicità dell'amministrazione.

L'ufficio ha svolto inoltre le seguenti attività:

- supporto per chiarimenti e informazioni agli amministratori, in merito ai dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii., comprese le indicazioni sui formati idonei alla pubblicazione;
- acquisizione ed organizzazione della documentazione fornita dagli amministratori;
- predisposizione della stessa per la pubblicazione (trasformazione in formato aperto, oscuramento dati, blocco dati sensibili e minimizzazione) secondo le indicazioni del Garante sulla protezione dei dati personali e dall' ANAC per i documenti oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e le disposizioni del Reg. UE 679/2016;
- Predisposizione dell'organizzazione e delle specifiche normative per la pubblicazione dei dati riguardanti sia degli amministratori in carica che dei cessati nelle apposite sezioni del sito;
- Trasmissione dei dati per la pubblicazione al Servizio Informatico per la pubblicità online nel Sito, sezione Amministrazione Trasparente;
- Compilazione trimestrale del prospetto riepilogativo in tabella per ogni singolo amministratore, contenente le spese sostenute dall'amministrazione in carica per indennità di funzione/gettoni di presenza schematizzato sia per la conclusione del IV trimestre 2023 che per tutti i compensi liquidati agli amministratori in carica nel 2024.
- Verifica, aggiornamento ed eliminazione dalla pubblicazione dei dati e delle informazioni riguardanti la precedente amministrazione, (fatta eccezione per i nominativi per finalità storiche) in quanto sono trascorsi 3 anni dalla cessazione dalla carica ai sensi del D.lgs. 33/2013;

Unità Organizzativa Protezione dati

Attività Supporto al Segretario Generale, quale Coordinatore del gruppo di lavoro intersettoriale in materia di privacy denominato Ufficio Protezione Dati (UPD) costituito con deliberazione di Giunta comunale n. 159 del 21.05.2018.

Assistenza al Responsabile protezione dati (RPD) :

Predisposizione comunicazioni e rapporti con gli uffici per conto del RPD.

Invio al RPD per conto dei settori che ne fanno richiesta di quesiti e pareri in materia di privacy

Predisposizione informative: l'ufficio si è occupato direttamente o con funzioni di supporto delle informative riguardanti il trattamento dati relativamente al servizio di asili nido comunali/aziendali, trasporto scolastico, progetto movesion e alcuni servizi gestiti da ASPO.

Assistenza procedura data breach: l'ufficio ha supportato il coordinatore a seguito delle segnalazioni di incidenti informatici da parte dei Settori interessati e nella compilazione della relativa scheda; curato le comunicazioni relative all'incidente sia verso i dirigenti dei settori coinvolti che per informare il DPO dell'accaduto, accogliendo i suggerimenti-indicazioni in merito da lui proposti. A seguito di comunicazione di violazione dei dati da parte di un Responsabile del trattamento, l'Ente in qualità di titolare ha attivato la procedura di incidente informatico on il Dirigente/funziionario interessato dal servizio.

Videosorveglianza: in continuità con le attività svolte nel 2023, l'ufficio ha curato su impulso del Responsabile Protezione Dati e del Coordinatore la predisposizione delle note e delle convocazioni ai soggetti interessati e nominati in materia di Videosorveglianza; coadiuvato nella ricognizione e degli atti riguardanti i responsabili del trattamento interessati dai sistemi di TLC esistenti e assistito il Segretario per ciò che attiene le riunioni aventi ad oggetto l'adozione e l'aggiornamento della DPIA (Valutazione di impatto) oltre al supporto al Responsabile Protezione Dati in carica sui quesiti inerenti l'argomento inoltrati dai servizi; in questa attività è stato reso il parere sul Progetto integrato di informatizzazione delle isole ecologiche di Porto Rotondo e costruzione dell'Ecocentro di Marinella, supporto alla redazione delle prescrizioni necessarie alla gestione della

videosorveglianza nei parcheggi in gestione ad ASPO, supporto alla società nella stesura della DPIA, posizionamento delle telecamere nell'ampliamento della scuola primaria e dell'infanzia di via Veronese.

Raccolta delle nomine dei Responsabili ai sensi dell'art. 28 del GDPR 679/2018: acquisizione e raccolta delle nomine predisposte e sottoscritte dai settori per la messa a disposizione dell'Ufficio Protezione Dati e del Responsabile Protezione Dati.

Privacy Manager: A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione di dati personali, l'Ente si è dotato di un applicativo denominato Privacy Manager per la gestione dei principali adempimenti in materia di protezione dati personali, da parte degli uffici. Il Servizio Organi Istituzionali nella sua funzione di supporto al Coordinatore dell'Ufficio Protezione Dati ed in base alle indicazioni del Responsabile Protezione Dati, in questa annualità ha curato:

- Verifica e segnalazione di eventuali difformità rispetto a quanto necessario per il funzionamento e l'utilizzo da parte dei diversi settori;
- Caricamento atti di nomina ad autorizzato di I e II livello fornite dai settori per l'attuazione del GDPR;
- Supporto al Coordinatore dell'Ufficio Protezione Dati e adeguamento a seguito delle modifiche apportate alla macrostruttura dell'ente e aggiornamento a seguito dell'implementazione dei dipendenti ed autorizzati del trattamento; proseguendo con l'aggiornamento della configurazione dei ruoli e profili Dirigenziali per l'attivazione dei diversi livelli di operabilità sul registro dei trattamenti.
- Supporto al Coordinatore dell'Ufficio Protezione Dati nelle sue attività di verifica delle direttive indirizzate ai Settori. Le attività di supporto hanno interessato anche il Registro dei Trattamenti, in prosecuzione delle attività già intraprese negli anni precedenti, l'ufficio a seguito della redazione delle istruzioni esplicative per l'aggiornamento del Registro dei trattamenti sull'applicativo Privacy Manager nell'annualità 2024 ha fornito supporto ai settori/servizi che ne hanno fatto richiesta per la correzione dei loro trattamenti, curando inoltre le comunicazioni con la DPO al fine della convalida degli stessi.

Tale attività sono state descritte nel dettaglio nella scheda-report degli obiettivi, in quanto obiettivo di performance 2024.

UFFICIO GIUDICE DI PACE

L'Ufficio del Giudice di Pace di Olbia opera in applicazione del D.Lgs. 07/09/2012 n. 156, in qualità di ufficio mantenuto: l'Amministrazione, assumendo in proprio risorse umane, finanziarie e logistiche, ha scelto di farsi carico delle spese di funzionamento e di erogazione del servizio giustizia. Il Ministero della Giustizia in data 14 aprile 2014 ha pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 87 il DM 7 marzo 2014 del Ministro della Giustizia "Individuazione delle sedi degli uffici del giudice di pace ai sensi dell'articolo 3 del Dlgs. 7 settembre 2012 n.156", tra cui il Giudice di Pace di Olbia, in forma associata con i comuni di: Berchidda, Golfo Aranci, Monti e Olbia.

Il Comune di Olbia, oltre alla contribuzione delle spese in quota proporzionale, ha individuato tra i propri dipendenti, nel corso dell'anno 2022, nuove risorse al fine di incrementare l'organico per l'attivazione dell'Ufficio di Prossimità e per le modifiche nelle competenze del Giudice di Pace operative a partire dal mese di gennaio 2023. Nel dettaglio le principali modifiche con le quali la cancelleria ha dovuto operare, in seguito alla messa a regime della riforma Cartabia **Decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 149, Decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150:**

Ampliamento della competenza del Giudice di Pace

Oltre alla digitalizzazione la Riforma Cartabia ha modificato l'art. 7 del CPC rubricato "Competenza del Giudice di Pace" ampliando la competenza per valore, che pre Cartabia, era € **5.000,00, a 10.000,00 €**. Aumentato, altresì, il valore delle cause di risarcimento del danno prodotto dalla circolazione di veicoli e di natanti, **da 20.000,00 € a 25.000,00€**.

Modifiche procedurali che incidono sostanzialmente sulla modalità operativa del Giudice, degli avvocati e della cancelleria nell'istruttoria dei fascicoli e nelle varie fasi di notifica.

Il D.lgs 149/22 oltre a modificare la competenza del GDP, ha inciso in maniera importate rimodulando e modificando l'assetto procedurale per i giudizi davanti al GDP.

Ante Riforma il giudizio, davanti al Giudice di Pace, veniva introdotto con atto di citazione. A decorrere, invece, dal 28 Febbraio 2023 la domanda, come indicato nell'art. 316 CPC, "si propone nelle forme del procedimento semplificato di cognizione, in quanto compatibili" ergo con ricorso che deve contenere "oltre all'indicazione del giudice e delle parti, l'esposizione dei fatti e l'indicazione del suo oggetto". Entro 5 giorni il Giudice di Pace designato, fissa dunque la data di comparizione delle parti, assegnando il termine per la costituzione del convenuto; il decreto di fissazione dovrà essere notificato, unitamente al ricorso, a cura dell'attore. Tra la notifica e l'udienza devono o intercorrere, termini liberi, non minori di 40 gg. se la notifica è in Italia e 60 se all'estero.

L'attore si costituisce in giudizio con il deposito del ricorso e decreto notificati, unitamente alla procura. Il convenuto, invece, dovrà costituirsi in giudizio nel termine fissato dal giudice o comunque entro e non oltre dieci giorni prima dell'udienza, con il deposito della comparsa di risposta, in cui dovrà proporre le proprie difese e prendere, in modo chiaro e specifico, posizione su quanto affermato dall'attore nella domanda, dare indicazione dei mezzi di prova e dei documenti di cui intende avvalersi e formulare le conclusioni. A pena di decadenza il convenuto dovrà, poi, proporre domande riconvenzionali e le eccezioni non rilevabili d'ufficio, ed altresì formulare la chiamata in causa di un terzo e chiedere lo spostamento dell'udienza.

Nella prima udienza il giudice interroga le parti e tenta la conciliazione. Qualora la conciliazione non dovesse riuscire, si procederà a norma dell'art. 281 duodecies, commi 2, 3 e 4 c.p.c.

Alla prima udienza l'attore, laddove si renda necessario a seguito della difesa del convenuto, potrà la chiamare in causa il terzo, se il giudice autorizza la chiamata, fissa nuova udienza e assegna termine per la Chiamata. Il terzo parteciperà all'udienza nei modi e tempi ex art. 271 -undecies.

Sempre alla prima udienza, a pena di decadenza, le parti potranno proporre tutte le eccezioni conseguenza della difesa avversa, se ritenuto necessario, il giudice potrà concedere un termine perentorio non superiore a venti giorni per precisare e modificare la domanda, le eccezioni e le conclusioni, per indicare i mezzi di prova e produrre documenti, nonché un ulteriore termine di dieci giorni per replicare e dedurre prova contraria.

Il riformato art.321 prevede "Il giudice di pace, quando ritiene matura la causa per la decisione, procede ai sensi dell'articolo 281 sexies ", quindi il Giudice, fatte precisare le conclusioni, può ordinare la discussione orale della causa nella stessa udienza o, su istanza di parte, in un'udienza successiva e pronunciare sentenza al termine della discussione, dando lettura del dispositivo con una breve esposizione dei motivi di fatto e di diritto che hanno fondato la decisione , in tal caso, la sentenza si intende pubblicata con la sottoscrizione da parte del giudice del verbale. Al termine della discussione orale il giudice, se non provvede come detto deposita la sentenza nei successivi trenta giorni.

Applicazione del processo civile telematico

La prima, rilevante, modifica riguardante i procedimenti dinanzi al Giudice di Pace, in linea con la semplificazione degli atti processuali e la digitalizzazione del processo, è l'applicazione del processo civile telematico (PCT). Il 30 giugno 2023 è entrata in vigore la digitalizzazione del processo civile dinanzi al Giudice di pace, previsto dalla Riforma Cartabia, in linea con la riforma, pertanto, da quella data:

- hanno valore legale le comunicazioni e le notificazioni telematiche relative al processo civile dinanzi al Giudice di pace;
- è disponibile la funzionalità di deposito nelle varie fasi processuali per gli attori esterni;
- è operativo il portale web dei Giudici di pace a supporto dell'attività giudiziaria dei Magistrati onorari.

Con una nota del 30 giugno 2023, il Ministero della giustizia ha comunicato con riferimento all'avvio del progetto estensione del p.c.t. ai Giudici di pace di aver predisposto tutte le attività necessarie a garantire il supporto richiesto dagli Uffici per agevolare la rivoluzione copernicana della giustizia civile. Segnatamente, il Dipartimento per la transizione digitale della giustizia e la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati hanno:

- approntato numerosi progetti di formazione del personale;
- implementato la dotazione di hardware e software, sulla base delle richieste pervenute;
- implementato gli schemi dei depositi degli atti introduttivi ed endo-processuali per gli Avvocati, consentendo adeguate tempistiche per l'aggiornamento dei gestionali da parte delle software house;
- implementato la funzionalità di deposito ed accettazione telematica degli atti nel sistema di registro già in uso presso le Cancellerie;
- realizzato il Portale dei Giudici di pace, dove sono stati implementati e resi disponibili gli schemi XSD "base" dei depositi degli atti del Magistrato onorario, assieme alle funzionalità di firma remota e deposito telematico, sul Portale dei Giudici di pace.

La soluzione applicativa individuata dal Ministero della giustizia ha previsto due sistemi cardine:

- SIGP: ad uso delle Cancellerie degli Uffici del Giudice di pace, ampliato funzionalmente;
- Portale dei Giudici di pace: un portale web innovativo a supporto dell'attività dei Giudici di pace, in analogia funzionale a quanto previsto dalla già sperimentata Consolle del Magistrato per altri settori del contenzioso civile. La soluzione è implementata a livello distrettuale, quindi sui 26 Distretti dei Giudici di pace. Il Portale dei Giudici di pace consente la sottoscrizione digitale dei provvedimenti da parte dei Giudici di pace, prevista nativamente tramite la firma remota Multisign da richiedere tramite il consueto canale IR (incaricato alla registrazione) o, ove non presente, tramite la firma del Capo dell'Ufficio. Inoltre, per ampliare le possibilità di firma per chi non fosse ancora dotato di firma digitale Multisign, è prevista la firma tramite SmartCard e la firma tramite eventuale dispositivo personale di firma digitale, firma e upload dell'atto.

UFFICIO GIUDICE DI PACE- UFFICIO DI PROSSIMITA'

L'attività è stata avviata nel 2022/2023, con la predisposizione degli spazi, degli arredi e di tutti i dispositivi necessari allo svolgimento delle attività previste, tra queste le operazioni di:

- a) inventariazione dei beni;
- b) dotazione informatiche;
- c) sottoscrizione del contratto di comodato d'uso;
- d) sopralluogo e collaudo della sede, da parte degli operatori inviati dalla RAS, da adibire all'ufficio di Prossimità.

Nel corso dell'anno 2024 gli operatori hanno proseguito il lavoro di consulenza avviato a far data dall'inaugurazione del servizio avvenuta il 13 novembre 2023. A far data dal giorno 07 novembre 2023 e fino al 28 novembre 2024 è stata avviata formalmente la formazione in materia di Volontaria Giurisdizione, svoltasi in differenti modalità in presenza e a distanza.

Il percorso formativo, della durata complessiva di circa 68 ore è stato realizzato dal Formez PA nell'ambito dell'attività di formazione del Progetto "Uffici di Prossimità della Regione Sardegna" coordinato e attuato dal Centro Regionale di Programmazione della Regione (vedi all. n. 3- ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE).

Il percorso formativo si è sviluppato in quattro principali aree di competenze, così definite:

- a) Relazionale;
- b) Servizi sociali;
- c) Giuridica;
- d) Tecnica.

Alla formazione hanno partecipato le tre figure professionali individuate dall'Amministrazione Comunale, per una durata complessiva di mesi dodici di formazione frontale e di affiancamento on the job realizzati sia in presenza che in collegamento attraverso il sistema della video conferenza.

a) Competenza relazionale, necessaria al fine di acquisire competenza e professionalità per accogliere adeguatamente soggetti (o familiari) che si trovano ad affrontare particolari situazioni, ponendosi come supporto e divenendo PROBLEM SOLVER.

- ✓ La rete dei servizi e gli Uffici di Prossimità;
- ✓ I servizi al pubblico: dal sistema di erogazione alla qualità nei servizi;
- ✓ Organizzazione reticoli e relazioni interorganizzative;
- ✓ La qualità dei servizi.

b) Competenza sul servizio sociale permette di decodificare i bisogni dell'utente e di conoscere il sistema dei servizi sociali all'interno dei quali spesso il beneficiario è già inserito o necessita di successivo inserimento complementare o alternativo alla Volontaria Giurisdizione.

- ✓ Gestione del colloquio, della conversazione e di possibili complessità relazionali;
- ✓ Presupposti e apertura della tutela
- ✓ Soggetti che possono chiedere l'apertura della tutela
- ✓ Predisposizione di atti e allegati
- ✓ Provvedimenti emessi dal Giudice;
- ✓ Rapporti e colloquio con le famiglie e i soggetti coinvolti nell'intervento;
- ✓ Decodifica dei bisogni dell'utente.
- ✓ Conoscenza del sistema dei Servizi Sociali.

c) Competenza giuridica è necessaria per il supporto alla redazione degli atti, per comprendere l'andamento delle procedure giudiziarie, avere familiarità con il lessico giudiziario necessario per il supporto alla redazione degli atti, nonché rapportarsi con gli Uffici Giudiziari, le cancellerie del Tribunale e il Giudice tutelare.

- ✓ aspetti organizzativi e modalità operative degli Uffici di Prossimità;
- ✓ ordinamento giudiziario e processo civile contenzioso e di volontaria giurisdizione
- ✓ procedimento di amministrazione di sostegno e la gestione dei poteri dell'amministratore
- ✓ Interazione tra i soggetti coinvolti. Ruolo del Giudice e poteri del tutore
- ✓ Tutela minori, cornice legislativa e soggetti attuatori
- ✓ Il fenomeno successorio nella prospettiva dei soggetti fragili
- ✓ Tutela minori, cornice legislativa, soggetti attuatori

d) Competenza tecnica è necessaria per comprendere i principi di funzionamento del PCT; utilizzare il software per la creazione della busta telematica, inviare gli atti attraverso la PEC, ricevere le notifiche da parte degli UUGG e accedere al fascicolo telematico e inviare le varie istanze:

- ✓ Informatica giuridica e all'informatica giudiziaria;
- ✓ Il Processo Civile Tematico: Disciplina e Architettura;
- ✓ Il sistema di accreditamento e gli applicativi;

GOVERNANCE:

Per migliorare e semplificare il processo di gestione coordinata tra Ufficio di Prossimità (UDP) e Uffici Giudiziari (UUGG) delle procedure di Volontaria Giurisdizione (VG) sono stati definiti i ruoli di collegamento e supporto tecnico, al fine di affrontare e risolvere eventuali situazioni complesse o critiche che potrebbero presentarsi, attraverso l'individuazione di:

- a) un centro di competenze all'interno di ogni UUGG
- b) un tavolo operativo all'interno del circondario del Tribunale
- c) un protocollo di prassi operative condivise tra UDP e il tribunale circondario.

Oltre alle ore di formazione effettuate con il Formez gli operatori hanno approfondito con i tecnici e i responsabili del Centro Regionale di Programmazione gli aspetti formali legati all'utilizzo del portale GPROX e all'attivazione della PEC dedicata e alla predisposizione del format della pagina UDP sul web dell'Amministrazione comunale.

AMBITI DI INTERVENTO:

Contestualmente alla formazione, gli operatori hanno garantito agli utenti le consulenze e le informazioni specifiche di base sia di persona, sia al telefono e via @mail, al fine di predisporre le pratiche di cui avevano necessità, garantendo continua assistenza anche nella compilazione degli atti, compresi la predisposizione degli avvisi da utilizzare per il pagamento dei diritti di cancelleria e di copie.

Tra le materie della volontaria giurisdizione quelle elencate, risultano le più richieste:

- le tutele, più frequentemente le amministrazioni di sostegno;
- le eredità (rinunce ed accettazioni);
- le richieste di autorizzazioni per i figli minorenni, soprattutto il rilascio di documenti validi per l'espatrio.

I procedimenti maggiormente richiesti, volti alla protezione dei soggetti deboli riguardano:

- le richieste di nomina di figure come il tutore, il curatore speciale per i minorenni, l'amministratore di sostegno;
- le istanze e le richieste dei genitori o del genitore che esercita la potestà genitoriale, al fine di realizzare in nome del figlio minore o del nascituro, atti eccedenti l'ordinaria amministrazione come, ad esempio, accettare o rinunciare all'eredità o anche accettare donazioni;
- le richieste di documenti per minori validi per l'espatrio.

Le attività dell'ufficio sono volte ad agevolare l'accesso alle procedure di volontaria giurisdizione nell'ottica di avvicinare le stesse il più possibile al cittadino, con particolare riguardo alle fasce deboli e disagiate.

È fondamentale avere capacità e competenze relazionali, predisposizione all'ascolto dei bisogni del cittadino e supporto nell'iter procedurale; sono necessarie delle competenze base in tema di

Volontaria Giurisdizione di utilizzo di software specifici di ‘imbustamento’ per il processo civile telematico (Processo Civile Telematico) e per l’utilizzo della PEC.

Rivolgendosi all’Ufficio Di Prossimità si ricevono indicazioni finalizzate a:

- orientare e informare gli utenti direttamente e anche mediante la distribuzione di materiale informativo e della modulistica adottata dagli uffici giudiziari di riferimento;
- fornire supporto alla predisposizione degli atti necessari che le parti possono redigere senza l’ausilio di un legale;

L’Ufficio Di Prossimità si occupa di:

- inviare in forma telematica agli uffici Giudiziari (attraverso l’utilizzo di software dedicato, predisposto dalla Regione Sardegna) le istanze per conto del cittadino;
- dopo la trasmissione il personale dell’ufficio continua a supportare gli utenti per le altre attività che ne derivano, informandoli tempestivamente circa le disposizioni della cancelleria e del giudice incaricato. In questo modo l’utente evita continui viaggi fuori sede.

Successivamente al primo avvio, l’ufficio ha svolto altre mansioni di supporto ai servizi territoriali, nel dettaglio:

- fissazione di appuntamenti presso le cancellerie del Tribunale e con il giudice tutelare, definendone i parametri nel regolamento operativo dell’ufficio;
- rilascio di copie conformi di atti giudiziari, prevedendo soluzioni organizzative volte a tutela dei beneficiari e alla semplificazione dell’iter;
- accessi in cancelleria ai fini del servizio copie e notifiche, evitando così che l’utente debba recarsi in Tribunale;
- spazi per la tenuta delle udienze presso l’UDP, nei casi previsti e stabiliti dall’ufficio giudiziario, agevolando ancora una volta i cittadini;
- collegamento in videoconferenza per colloqui e udienze con il Giudice tutelare.

ATTIVITA' SVOLTE PER CONSULENZE E PRESENTAZIONE RICORSO/ISTANZA:		num.
1	NOMINA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO TEMPORANEO	2
2	NOMINA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO	20
3	AUTORIZZAZIONE AL GIUDICE PER RINUNCIA ALL'EREDITA' IN PRESENZA DI MINORE	2
4	ACCETTAZIONE EREDITA' CON BENEFICIO DI INVENTARIO	2
5	NOMINA CANCELLIERE PER INVENTARIO PER ACCETTAZIONE EREDITA' IN PRESENZA DI MINORE	2
6	NOMINA CANCELLIERE PER INVENTARIO PER ACCETTAZIONE EREDITA' IN PROPRIO	2
7	AUTORIZZAZIONE ACCETTAZIONE BENEFICIATA IN PRESENZA DI MINORE	2
8	AUTORIZZAZIONE AL GIUDICE PER L'ISTITUTO DELLA CURATELA	1
9	AUTORIZZAZIONE AL GIUDICE PER SPESE STRAORDINARIE NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELLE DISPONIBILITA' ECONOMICHE	8
10	SUPPORTO NELLA GESTIONE DELLE ISTANZE PERVENUTE DAGLI OSPEDALI CITTADINI	7
11	TRASMISSIONE E SUPPORTO NELLA REDAZIONE DELL' ISTANZA DI RINUNCIA PER INCOMPETENZA TERRITORIALE	2
12	SUPPORTO NELLA TRASMISSIONE DELLA RICHIESTA DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO VERSO ALTRI SERVIZI TERRITORIALI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	2
13	SUPPORTO NELLA PREDISPOSIZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DA PRESENTARE AL GIUDICE	3
14	REDAZIONE ISTANZA RINUNCIA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO	3

15	COMUNICAZIONI PER RINUNCE IN CASO DI DECESSO	3
16	PREDISPOSIZIONE AVVISO PER IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO UNIFICATO TRAMITE PAGO PA PER UTENTI NON REGISTRATI	35
17	CONSULENZE ALLO SPORTELLLO	60
18	CONSULENZE TELEFONICHE	90
19	CONSULENZE VIA MAIL	25
20	NOTIFICHE COMUNICAZIONE DEL GIUDICE DELLA VOLONTARIA GIURISDIZIONE ALL'UTENZA	80
21	SUPPORTO NELLA TRASMISSIONE E NEI CONTATTI CON LE FAMIGLIE	45
22	VERIFICA, SCANSIONE E REDAZIONE ATTI DA TRASMETTERE AI TRIBUNALI	45
23	RACCORDO CON GLI UFFICI DEL TERRITORIO NAZIONALE IN BASE ALLE RICHIESTE DEI CITTADINI	12

ASPETTI AMMINISTRATIVI: protocolli d'intesa, abilitazioni, variazioni di bilancio, redazione progetti, delibere

La gestione di questo aspetto del progetto ha comportato una serie di adempimenti propedeutici alla completa attivazione del servizio.

Nello specifico si è trattato principalmente di interagire con i differenti Enti e Uffici coinvolti:

- Comune di Loiri Porto San Paolo;
- Comune di Golfo Aranci;
- Regione Sardegna CRP;
- Ente di Formazione Formez;
- Tribunale di Tempio Pausania;
- Ministero;
- Ufficio ICT del Comune;
- Ufficio Protocollo Comune di Olbia;
- Ufficio Ragioneria Comune di Olbia;

sia interni che esterni all'amministrazione comunale per concordare, condividere e programmare i differenti passaggi fondamentali al corretto funzionamento del servizio.

Diversi sono stati gli aspetti amministrativi definiti nel corso dell'anno. Di seguito si elencano una serie di elementi fondamentali;

- Protocollo Prassi – Regione – Tribunale - Comune;
- Abilitazione PEC dedicata Comune di Olbia
- Attivazione GPROX, attività propedeutiche;
- Attivazione protocollo ministeriale;
- Abilitazione Registro delle Pubbliche Amministrazioni – Ufficio di prossimità dei Comune di Olbia (SS);
- Abilitazione al Processo Civile Telematico;
- Variazioni Bilancio.

STAFF DEL SINDACO

Servizio di Segreteria/Gabinetto del Sindaco

La Segreteria 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 le seguenti funzioni: 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.

L'ufficio ha curato quotidianamente i rapporti del Sindaco con la Giunta, il Consiglio Comunale, i cittadini, la società civile, le Istituzioni, gli Enti Pubblici territoriali e i soggetti privati.

Compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, si è cercato di migliorare il contatto con i cittadini e l'informazione verso l'esterno in ordine all'attività dell'Ente, volto all'incentivazione di una maggiore e costante visibilità e presenza dell'amministrazione nella vita della comunità.

Cerimoniale ed eventi istituzionali

La segreteria del Sindaco ha curato l'aspetto della rappresentanza delle Istituzioni nelle cerimonie e nelle manifestazioni cittadine e nazionali organizzate dal Sindaco e/o dagli assessorati, occupandosi della diffusione grafica mediante inviti alle Associazioni, manifesti, comunicati alla Stampa.

È stata inoltre curata l'organizzazione delle cerimonie istituzionali di competenza del Comune o che coinvolgono il Comune e coordinata l'attività dei Settori comunali impegnati nell'evento, la partecipazione di rappresentanti di Governo, Autorità e personalità nazionali e straniere.

Sono stati organizzati servizi di ospitalità e cortesia in occasione di visite di rappresentanti di Governo italiani e stranieri.

Il servizio ha predisposto la partecipazione del Gonfalone comunale a diverse cerimonie istituzionali per le quali si è reso necessario inoltrare richiesta scritta al Sindaco, indicando la data, il luogo e la descrizione della cerimonia.

Collaborazione per eventi

La Segreteria del Sindaco ha collaborato all'organizzazione di cerimonie, inaugurazioni, incontri organizzati dal Sindaco e/o dagli assessorati, enti e associazioni che richiedono l'intervento dell'Amministrazione Comunale, per quanto compete al cerimoniale, e comunque, a seguito di specifica istanza che abbia raccolto il preventivo esplicito parere favorevole del Sindaco.

Anche per queste occasioni sono state messe a disposizione strutture e attrezzature richieste con opportuno anticipo al Settore Cultura del Comune. L'utilizzo delle sale di rappresentanza (Sala Giunta comunale, Sala Refettorio dell'Arte, Sala Convegni Museo Archeologico) per convegni, incontri e cerimonie è stato autorizzato dal Sindaco previa domanda scritta.

La Segreteria del Sindaco ha curato i rapporti con gli Assessorati, Associazioni o Enti che hanno inoltrato la richiesta delle Sale in dotazione all'ente; ha provveduto al coordinamento dei settori comunali che si occupano dell'allestimento e dei collegati servizi d'ordine d'intesa con il Provveditorato, Polizia Municipale, Risorse Umane.

Implementazioni strumenti e attrezzature

Il servizio ha curato le attività collegate al miglioramento delle dotazioni strumentali dell'Ente. Sono state condivise alcune dotazioni strumentali (stampanti laser, fotocopiatore stampante) che hanno consentito un utilizzo migliore e più efficace delle attrezzature a disposizione.

Pubblicità ed informazione – ufficio comunicazione

Nell'anno 2023 sono state organizzate e gestite numerose conferenze stampa relative ad eventi, manifestazioni e tematiche di stretta attualità.

E' stata curata la gestione dei rapporti con la stampa, provvedendo all'informazione sull'attività degli organi e degli uffici comunali, tramite comunicati stampa, aggiornamenti ed informative al pubblico.

L'ufficio Comunicazione in capo allo Staff del Sindaco si è occupato inoltre della gestione del sito web istituzionale del Comune per la diffusione di comunicati e delle informazioni istituzionali. In particolare, l'ufficio ha curato la pubblicazione sulla homepage del sito web istituzionale di:

- Comunicati stampa degli Organi istituzionali;
- 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";

Rapporti con il pubblico

Si è provveduto alla gestione dei rapporti con i cittadini, attraverso la predisposizione delle giornate di incontro con il Sindaco, l'informativa diretta ed il contatto con i vari servizi per la risoluzione e il chiarimento di diverse problematiche segnalate dagli utenti. In quest'ambito i contatti quotidiani sia diretti che telefonici con gli utenti sono stati molto rilevanti.

In diverse circostanze sono state fornite risposte scritte a cittadini o associazioni su argomenti di stretta attualità.

Sono state realizzati alcuni incontri pubblici con la cittadinanza al fine di illustrare pubblicamente i progetti futuri e l'avanzamento dei progetti in corso da parte dell'Amministrazione comunale.

Rapporti con gli uffici

Nell'ambito delle competenze attribuite al Sindaco nella supervisione sull'operato degli uffici, sono state espletate tutte le operazioni necessarie per il conseguimento di un buon livello di collaborazione e interscambio con le diverse unità organizzative comunali, provvedendo allo smistamento della corrispondenza in arrivo verso i settori competenti, alla convocazione di incontri, alla trasmissione di direttive del Sindaco.

Il servizio ha provveduto all'emissione delle Ordinanze sindacali e dei Decreti del Sindaco attraverso l'utilizzo del programma Segreteria.net che attualmente è lo strumento ufficiale di redazione dei provvedimenti sindacali. Si è proceduto inoltre alla regolare tenuta dei registri informatici dei provvedimenti del Sindaco.

Partecipazione Sindaco - Cerimoniale

Il servizio ha provveduto ad organizzare incontri su diversi progetti e programmi ricadenti nel territorio, curando le comunicazioni con tutti i soggetti pubblici e privati interessati.

Si è provveduto all'organizzazione di alcune cerimonie e celebrazioni relative alle tradizionali solennità civili e religiose (25 Aprile Festa della Liberazione, 28 Agosto Ricorrenza incendio di Milmeggju, 4 Novembre Commemorazione dei Caduti e Festa delle Forze Armate, organizzata in città e nelle frazioni di San Pantaleo e Berchideddu), nonché alla organizzazione, in data 18 novembre 2023, della celebrazione a ricordo delle vittime dell'alluvione del 2013, in occasione del decennale della tragedia.

Il servizio ha inoltre collaborato in data 18-19 maggio 2023 all'organizzazione in località Porto Cervo del "Primo convegno bilaterale Sardegna – Corsica" ed all'evento di presentazione, in data 15 novembre 2023, del progetto di fattibilità tecnica ed economica "Olbia e le sue acque - Opere di mitigazione del rischio idraulico e recupero del rapporto della città con i suoi fiumi":

Tutte le manifestazioni sono state gestite avendo cura del formale rispetto del protocollo cerimoniale e garantendo la partecipazione degli organi di stampa così da assicurare la diffusione delle notizie che vengono inoltre veicolate anche attraverso i canali istituzionali (social media e sito web).

Gestione Uffici

Per la grande varietà degli oggetti delle note che pervengono agli uffici del Sindaco, particolare cura è stata posta nell'archiviazione degli atti, al fine di una più agevole ricerca e catalogazione delle note nell'archivio interno.

Sono state ricevute e smistate agli uffici competenti le note in entrata. In proposito, si è proceduto alla regolare e tempestiva archiviazione sul sistema pro.net della corrispondenza in entrata ed in uscita. Anche attraverso il sistema di fascicolazione digitale.

Si è svolta l'ordinaria attività d'ufficio, relativamente, tra l'altro, alla stampa e trasmissione delle note di competenza di funzionamento del servizio.

Si è provveduto alla ordinaria e corretta manutenzione degli strumenti in dotazione degli uffici.

Il personale assegnato ha svolto le necessarie attività di aggiornamento professionale

Assistenza e collaborazione ad altri Uffici/Servizi

E' stata regolarmente prestata la necessaria assistenza e collaborazione ad alcune attività di competenza di altri servizi, in particolare:

- Attività di segreteria organizzativa ed assistenza per le riunioni organizzate e coordinate dall'Ufficio di Autorità Urbana (oggi inserito all'interno dell'Unità Organizzativa di Ricerca e Studio) 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.

RIEPILOGO DATI PRINCIPALI ATTIVITA'

ATTIVITA'	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Segreteria del Sindaco, numero persone ricevute	850	700	650
Iter procedimentale relativo alle Ordinanze sindacali digitali	99	83	111
Iter procedimentale relativo ai Decreti sindacali digitali	39	27	47
Proposte deliberazioni di Giunta Comunale	1	1	1
Proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale	1	0	0
Determinazioni del Servizio	70	75	60
Celebrazioni civili e religiose organizzate (25 aprile, 28 agosto, 4 novembre, 18 novembre commemorazione a ricordo vittime alluvione 2013)	3	4	4
Incontri pubblici organizzati	15	8	10
Conferenze stampa convocate ed organizzate dallo Staff del Sindaco	70	75	72

Pubblicazioni comunicati stampa (sui media locali)	155	140	142
Procedimenti sul Mercato Elettronico (MEPA/CAT)	2	2	3

Ufficio Comunicazione e Marketing Istituzionale

A partire dal mese di agosto 2016, l'Ufficio di Staff del Sindaco si avvale della collaborazione di un addetto responsabile della attività di comunicazione dell'ente, con l'incarico, inoltre, di portavoce del sindaco, di gestire e coordinare le attività di comunicazione del Sindaco e dei singoli Assessorati con particolare riferimento alle iniziative ed attività d'interesse generale.

L'Ufficio Comunicazione ha intrattenuto rapporti costanti con gli organi dell'ente (Consiglio e Giunta), con enti pubblici centrali e periferici (Enti locali, RAS, Ministeri).

Numerose sono state le relazioni intercorse e le attività svolte con Organismi, Associazioni ed altre Istituzioni del territorio (Associazioni di categoria, Autorità Portuale, Società partecipate, AMP, Università, Settore del Volontariato).

E' stato curato il coordinamento e la pianificazione delle attività di numerose attività di comunicazione, informazione e documentazione istituzionale.

In particolare l'attività ha riguardato:

- La realizzazione della rassegna stampa quotidiana per il Sindaco attraverso la consultazione dei principali media locali regionali e nazionali;
- La 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;
- La collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- La gestione ed il monitoraggio dei social media per relazioni ed attività istituzionali del Sindaco;

È proseguita la gestione sul sito web dell'Amministrazione comunale di numerose sezioni, costantemente aggiornate, dedicate a temi di attualità, attraverso le quali i visitatori del sito possono reperire numerose informazioni di vario interesse.

Si è inoltre provveduto a collaborare alla calendarizzazione, organizzazione e promozione di conferenze stampa, presso la Sala Giunta o negli altri spazi appositamente riservati, indette direttamente dal Sindaco o dai singoli Assessorati.

L'Ufficio, inoltre, in collaborazione con l'Autorità Urbana, ha svolto le necessarie attività di informazione e comunicazione, attraverso il sito web istituzionale dell'ente, social media e stampa tradizionale, relativamente ai seguenti programmi finanziati dall'Unione Europea;

- Programma ITI "OLBIA, CITTÀ SOLIDALE, SOSTENIBILE, SICURA";
- Progetti PNRR;

SERVIZIO LEGALE

1) ATTIVITA' GIUDIZIALE

L'obiettivo principale del Servizio Legale, è stato quello della gestione interna di tutto il contenzioso dell'Amministrazione Comunale, la cui importanza è testimoniata dal numero, dal valore e dalla complessità degli affari trattati.

Pertanto, previo integrale rinvio alle relazioni degli anni precedenti in merito ai vantaggi della istituzione dell'Ufficio Legale interno, si evidenzia che le attività per la gestione del contenzioso restano assolutamente gravose.

Nonostante numerose difficoltà il Servizio ha tuttavia fatto fronte alla notevole mole di lavoro quotidiano quale emerge, in sintesi, da quanto in appresso riportato.

Si riassumono di seguito i dati del contenzioso “in ingresso” nell'anno di riferimento:

1) Ricorsi giurisdizionali amministrativi e al Presidente della Repubblica: 39

2) Cause civili 38;

3) Mediazioni e negoziazioni assistite 8

Per un totale di 85 nuove cause in ingresso nell'anno 2024.

Alle stesse devono peraltro essere aggiunte quelle accumulate negli anni precedenti - difficilmente un giudizio, sia civile sia amministrativo, si esaurisce infatti nell'anno in cui viene generato – con la conseguenza che il Servizio Legale dell'Ente gestisce svariate centinaia di affari contenziosi con il personale più volte indicato e cioè: Sabrina Serusi – Funzionario Avvocato, Michela Muscas - Istruttore, Alice Pianezzi – Collaboratore Esperto.

Infatti solo ad agosto di quest'anno ha preso servizio il nuovo dipendente Funzionario Avv. Alfio Sciacca, che necessita comunque di un periodo di affiancamento.

Il contenzioso dell'Ente, con i numeri sopra evidenziati, è stato gestito per la maggior parte dall'avvocatura interna, fatta eccezione per alcune vertenze in materie di particolare complessità per le quali comunque viene gestita la connessa attività amministrativa da parte dell'ufficio interno (predisposizione fascicoli, deliberazioni, determinazioni, pubblicazioni, acquisizione documenti, comunicazioni esiti e/o andamento causa, partecipazione riunioni, nonché ogni ulteriore attività di collaborazione richiesta dal *dominus* della vertenza), nonché l'attività istruttoria e tutti gli adempimenti connessi e/o successivi al contenzioso.

Nel corso dell'anno 2024 il Responsabile del Servizio Avv. Serusi è stata iscritta all'albo dei patrocinanti presso le Magistrature Superiori. Si auspica, pertanto, di gestire internamente, dopo un periodo di affiancamento, anche i ricorsi presso le magistrature superiori, salvo la necessità di affidare un incarico all'esterno a cagione della notevole quantità di contenzioso.

In relazione al contenzioso indicato più sopra, si comunica altresì, anche nell'anno 2024, l'ufficio ha continuato ad essere investito da una moltitudine di pratiche nanti vari GdP dislocati nel territorio nazionale, prevalentemente avverso cartelle esattoriali per violazione al CDS, in relazione alle quali si è valutata caso per caso l'opportunità della costituzione in giudizio per la difesa dell'Ente.

Da quanto sopra emerge che i ricorsi amministrativi continuano ad essere in misura maggiore rispetto alle cause civili, e anche nell'anno di riferimento le materie principali hanno l'attività Edilizia e l'Urbanistica.

Per quanto concerne la quota di contenzioso affidata a legali esterni, deve ribadirsi e sottolinearsi che l'ufficio deve, ciononostante, provvedere, oltre che ad attivare la procedura di selezione del contraente all'uopo necessaria - curandone tutti i rispettivi adempimenti quali richiesta preventivi, determinazione a contrarre, lettera commerciale, determinazioni di impegno e liquidazione *et cetera* – anche ad affiancare questi ultimi fornendo loro la documentazione necessaria da acquisire dai Settori volta per volta coinvolti, la deliberazione di Giunta Comunale di autorizzazione alla costituzione in giudizio, la procura alle liti, nonché provvedere ad effettuare tutte le necessarie comunicazioni e la consulenza agli uffici circa l'andamento e l'esito della causa.

La gestione di tali attività, anche in questo caso, ulteriori a quelle ordinarie, hanno richiesto dispendio di notevoli risorse sia in termini di tempo, sia di personale.

2) ATTIVITA' CONSULTIVA

Anche in tale ambito la suddivisione del lavoro ha più o meno rispettato la proporzione già utilizzata per il contenzioso.

Sono stati redatti dall'Ufficio, che ha curato al 100/100 l'attività stragiudiziale senza conferire alcun incarico esterno, circa 9 pareri, riscontrati nel rispetto del regolamento comunale (si veda la tabella dei "tempi medi" in calce alla presente), al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dal Settore richiedente.

Si evidenzia altresì che l'ufficio presta l'attività consultiva rilasciando quotidianamente pareri scritti i quali vengono comunicati anche via e-mail, verbalmente e/o prestando assistenza per la redazione degli atti amministrativi sottoposti alla propria attenzione, che sono un utile strumento di prevenzione del contenzioso.

La medesima attività è stata inoltre costantemente prestata, a prescindere dalla formale redazione di un parere, anche all'interno di procedimenti complessi e articolati, quali, a titolo meramente esemplificativo: l'acquisto del ex cinema Astra, le Urbanizzazioni e il PPR di Porto Rotondo, i parcheggi di Piazza Quadra, la procedura per la partecipazione all'asta del Fall. Tesar, la restituzione di alcuni immobili confiscati alla mafia e comunque le questioni più rilevanti della Città di Olbia che vede l'ufficio costantemente coinvolto nell'ambito del relativo articolato procedimento pur senza perciò essere chiamato ad esprimere un parere scritto.

Si ritiene, peraltro che, nonostante la gravosa attività giudiziaria e consultiva sopra descritta incombente sull'avvocatura comunale, l'impegno profuso a tale titolo dal Servizio Legale abbia influito positivamente anche sulle attività dei settori richiedenti i pareri sia scritti sia orali.

3) ULTERIORI ATTIVITA'

Continua l'attività con la Compagnia Assicuratrice della RC dell'Ente e con il Broker in caso di atti di citazione relativamente ai quali è prevista la gestione del contenzioso da parte della stessa. Anche nell'anno in considerazione l'Ufficio è stato, inoltre, interessato da diversi procedimenti di negoziazione assistita, mediazione e dalla proposizione di alcuni atti di citazione in materia di responsabilità civile da "insidia stradale" in ragione della previsione, nell'appalto inerente le

coperture assicurative dell'Ente, di una franchigia di € 2.000,00 nell'ambito della quale è altresì esclusa la gestione del contenzioso da parte della Compagnia Assicuratrice.

L'Ufficio ha, inoltre, assunto la gestione e l'istruttoria, in taluni casi fungendo da raccordo con il Segretario Generale, delle richieste di copertura delle spese di giudizio da parte dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali.

Ha rivestito particolare interesse l'attività per l'acquisto del materiale video e cartaceo dell'ex emittente 5 stelle, materiale sottoposto inoltre a tutela culturale.

L'ufficio ha, altresì, espresso, laddove richiesto, il proprio parere di congruità in relazione alle richieste di copertura delle spese di giudizio dei dirigenti e amministratori coinvolti in procedimenti penali.

È stata, inoltre, costantemente curata la formazione e l'aggiornamento professionale sia del Responsabile del contenzioso sia degli altri dipendenti del servizio, tramite la partecipazione alle iniziative formative organizzate sia dall'Amministrazione sia da soggetti terzi, nel rispetto delle prescrizioni imposte.

È stata altresì, come di consueto, prestata quotidianamente – sia da parte dell'avvocato sia del personale amministrativo – assistenza a tutti gli uffici che l'hanno richiesta sugli argomenti più disparati (ricerca sentenze, istruttoria dei debiti fuori bilancio, calcoli di rivalutazione ed interessi, controllo delibere e missive varie ecc.), mettendosi costantemente a disposizione per la soluzione dei problemi via via prospettati.

RAFFRONTO SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DAL SETTORE LEGALE NELL'ANNO 2024 CON QUELLE SVOLTE NEGLI ANNI PRECEDENTI.

Si rassegnano qui di seguito alcuni dei “numeri” più significativi per la valutazione del complesso delle attività svolte, i quali devono ovviamente essere letti alla luce di quanto sopra esposto anche in relazione al contenzioso affidato all'esterno, nella consapevolezza che gli stessi non possono assolutamente indicare in termini esaustivi la quantità e qualità del lavoro svolto:

Attività	Anno 2024	Anno 2023	Anno 2022
Atti giudiziari amministrativi	68	53	66
Atti giudiziari civili	49	47	68
Pareri	9	17	15
Tempi costituzioni in giudizio e deposito atti	Nei termini di legge	Nei termini di legge	Nei termini di legge
Tempi medi evasione pareri tenuto conto delle interruzioni e integrazioni	26,11	29,69	25
Determinazioni	182	151	122
Proposte deliberazioni di Giunta Comunale	56	53	59

**Indicatori di performance 2024:**

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2024	Risultato 2024
Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa	*Controllo di regolarità Amm.va –controllo (auditing) determinazioni dirigenziali	Totale atti controllati/totali atti ente*100	%	> 0 = 5%	29,71%
Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa	Monitoraggio attuazione disposizioni piano anticorruzione	Monitoraggi annui predisposti	N	2	> 2
Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa	*Efficacia controlli di 1° livello Sub-azioni ITI Olbia	Controlli certificazioni effettuati entro i termini/controlli richiesti	%	100%	100
Servizio controllo società partecipate	*Tempestività monitoraggio dati società partecipate	Predisposizione report infrannuale	SI/NO	SI	SI
Servizio controllo società partecipate	*Tempestività monitoraggio dati società partecipate	Predisposizione report annuale	SI/NO	SI	SI
Servizio Controllo di gestione	Efficacia gestionale adozione strumenti programmazione	Predisposizione PEG entro i termini (proposta di delibera)	SI/NO	SI	SI
Servizio contratti e segreteria del Segretario Generale	Grado di affidabilità Anagrafe delle prestazioni con PERLAPA	Rispetto tempistica delle comunicazioni riferite all'anagrafe delle prestazioni – incarichi interni	gg	15 gg	5 gg
Servizio contratti e segreteria del Segretario Generale	*Tempestività registrazione	Rispetto tempistica di legge registrazione presso ufficio registro data stipula	gg	30 gg	19 gg
Servizio contratti e segreteria del Segretario Generale	*Tempestività trascrizione atti pubblici amministrativi	Rispetto tempistica di legge trascrizione presso la conservatoria registri immobiliari	gg	30 gg	16 gg
Servizio Organi Istituzionali	*Predisposizione O.d.G. Consiglio	Totale richieste/totale convocazioni Consiglio Comunale	%	100%	100%
Servizio Organi Istituzionali	*Iter Lavorazione Delibere CC/GC	Deliberazioni Immediatamente Esecutive = entro 7 gg Deliberazioni non immediatamente esecutive 10gg	gg	IE=7gg Non IE=10 gg	X= 6 gg
Servizio Messi Comunali	*Ufficio Messi Gestione albo pretorio – pubblicazione atti	Totale pubblicazioni/totale richieste	%	100%	100%



Servizio Messi Comunali	*Ufficio Messi Gestione – notificazione atti	totale notifiche effettuate nell'anno in corso /Totale richieste di notifica da effettuarsi nell'anno in corso	%	100%	100%
UPC	*Indice di accessibilità dell'Ufficio UPC	N. ore settimanali di apertura al pubblico /N. ore settimanali lavorative *100	hh	59%	61%
UPC	*Tempestività invio segnalazioni, reclami e suggerimenti ai settori competenti	Tempistica di comunicazione	gg	2	1
Staff Sindaco	*Efficacia risposta ufficio del Sindaco/Autorità Urbana	n. incontri Autorità urbana richiesti / n. incontri Autorità urbana convocati *100	%	100%	100%
Staff Sindaco	*Efficacia risposta ufficio del Sindaco	n. sedute Giunta comunale richieste / n. sedute Giunta comunale convocate*100	%	100%	100%
Staff Sindaco	*Efficacia risposta ufficio comunicazione	n. comunicati stampa su web ed organi di stampa richiesti / n. comunicati stampa su web ed organi di stampa pubblicati *100	%	100%	100%
Servizio consulenze e supporto giuridico interno	*Tempestività erogazione di pareri interni tenuto conto delle interruzioni e sospensioni	nr. giorni medi intercorrenti tra la richiesta dei pareri e il riscontro	gg.	60 gg	26,11 gg
Servizio contenzioso	*Capacità di gestione interna del contenzioso	Gestione interna del contenzioso sul totale in entrata % escluso quello attinente la riscossione di sanzioni amministrative /cartelle esattoriali/ e i giudizi promossi nanti le magistrature superiori.	%	50%	65,62%
Servizio Contenzioso	Tempestività costituzione in giudizio	n. provvedimenti di autotutela / n. costituzioni in giudizio / n. motivate note di non costituzione in giudizio sul totale delle cause in entrata	% pratiche riscontrate entro i termini processuali	90%	100%
Servizio Contenzioso	Aggiornamenti data base contenzioso	Aggiornamenti data base contenzioso (fascicoli)	Periodicità aggiornamento	annuale	annuale
Ufficio Giudice di Pace	Grado efficienza affari stragiudiziali trattati (asseverazione giurata di perizie e traduzioni, atto notorio, autentica di firma e di copia)	Totale atti redatti/totali richieste iscrizione a ruolo stragiudiziali*100	%	90%	100%
Ufficio Giudice di Pace	Grado di trasparenza/completezza della comunicazione d'ufficio e della tenuta delle udienza sia civili sia in presenza che in trattazione scritta sia penali	N. di comunicazioni civili e penali pubblicate sul sito *100	%	90%	100%



Ufficio Giudice di Pace	*Accessibilità Servizio Ufficio orario apertura – Ufficio Giudice di Pace	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front-office	hh	26	100%
Ufficio Giudice di Pace	*Tempestività registrazione Atti Agenzia delle Entrate	Rispetto tempistica di legge registrazione presso ufficio registro data emissione atto	gg	10 gg	100%

Sintesi obiettivi premianti 2024*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 28/03/2025, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1)	Amministrazione Trasparente - Attività Di Supporto, Aggiornamento e Monitoraggio Contenuti Sezione e ricognizione Termini Di Pubblicazione dei dati a seguito del passaggio al nuovo Gestionale Documentale	100
2)	Prosecuzione attività ufficio controlli di i° livello per i progetti comunitari – unità di controllo iti - Olbia - annualità finale 2024	100
3)	Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2023 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie	100
4)	Attuazione disposizioni previste dal piano anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) pagamento fatture; 2) pubblicazione incarichi sezione "bandi e gare"; 3) rilascio pareri legali; 4) presentazione atti giudiziari ufficio del registro; 5) trasmissione degli atti relativi a procedimenti presso altre autorità giudiziarie depositati presso l'ufficio; 6) redazione atti su richieste iscrizione a ruolo stragiudiziali	100
5)	Trasparenza, completezza modulistica d'ufficio	100
6)	Digitalizzazione degli atti da sottoporre a registrazione e invio a mezzo pec all'agenzia delle Entrate sul portale civile telematico	100
7)	Digitalizzazione dei fascicoli civili cartacei, sia degli scorsi anni sia attuali, in trattazione nel corso dell'anno 2024 da aggiornare sul portale del processo civile telematico	100
8)	Utilizzo nuovo programma delle deliberazioni e supporto agli uffici per la revisione del registro dei trattamenti nell'applicativo privacy manager	100
9)	Riorganizzazione servizio messi comunali - introduzione nuovo applicativo informatico per la gestione documentale delle notificazioni e pubblicazione all'albo pretorio informatico	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2024/2026.

**Settore Staff Segretario Generale - Staff Sindaco**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici/ indicatori	Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40 %	Prosecuzione attività Ufficio controlli di 1° livello per i progetti comunitari – Unità di Controllo ITI - Olbia - Annualità finale 2024	1) Richieste di validazione perfezionate /richieste di validazione Rda	dal 80 al 100%	100%	100	40 %	
			2) Interventi formativi partecipati dall'UdC (n. personale che ha effettuato attività formativa)	da 3 a 5	4	100		
			3) Partecipazioni tavoli tecnici (N. partecipazioni tavoli tecnici/ N. partecipazioni richieste)	da 80 a 100%	100	100		
		Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2023 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie	1) ANALISI DELLE SENTENZE PERVENUTE NEL 2023	dal 70 al 100%	100	100		
			2) Trasmissione all'RPCT referto annuale	Entro il 31/12/2024	30/12/2024	100		
Portafoglio dei servizi (indicatori di performance)	20 %	Controllo di regolarità Amm.va –controllo (auditing) determinazioni dirigenziali	Totale atti controllati/totali atti ente* 100	> o = 5%	29,71%	100	20 %	100 %
		Efficacia controlli di 1° livello Sub-azioni ITI Olbia	Controlli certificazioni effettuati entro i termini/controlli richiesti	100%	100%	100		
		Tempestività aggiornamento dati società partecipate	Predisposizione report infrannuale	SI	SI	100		
		Tempestività aggiornamento dati società partecipate	Predisposizione report annuale	SI	SI	100		
		Tempestività registrazione	Rispetto tempistica di legge registrazione presso ufficio registro data stipula	30 gg	19	100		
		Tempestività trascrizione atti pubblici amministrativi	Rispetto tempistica di legge trascrizione presso la conservatoria registri immobiliari	30 gg	16	100		
		Predisposizione O.d.G. Consiglio Comunale	Totale richieste/totale convocazioni Consiglio Comunale	100%	100%	100		
		Iter Lavorazione Delibere CC/GC	Deliberazioni Immediatamente Esecutive = entro 7 gg Deliberazioni non immediatamente esecutive 10gg	IE=7gg Non IE=10 gg	8 = 6 gg	100		
		Ufficio Messì Gestione albo pretorio – pubblicazione atti	Totale pubblicazioni/totale richieste	100%	100%	100		
		Ufficio Messì Gestione – notificazione atti	Totale richieste di notifica da effettuarsi nell'anno in corso/totale notifiche effettuate nell'anno in corso	100%	100%	100		
		Indice di accessibilità dell'Ufficio UPC	N. ore settimanali di apertura al pubblico /N. ore settimanali lavorative * 100	59%	61%	100		
		Tempestività invio segnalazioni, reclami e suggerimenti ai settori competenti	Tempistica di comunicazione	2 gg	1 gg	100		
		Efficacia risposta ufficio del Sindaco/Autorità Urbana	n. incontri Autorità urbana richiesti / n. incontri Autorità urbana convocati *100	100%	100%	100		
		Efficacia risposta ufficio del Sindaco	n. sedute Giunta comunale richieste / n. sedute Giunta comunale convocate*100	100%	100%	100		
		Efficacia risposta ufficio comunicazione	n. comunicati stampa su web ed organi di stampa richiesti / n. comunicati stampa su web ed organi di stampa pubblicati *100	100%	100%	100		
		Tempestività erogazione di pareri interni tenuto conto delle interruzioni e sospensioni	nr. giorni medi intercorrenti tra la richiesta dei pareri e il riscontro	60	26,11	100		
		Capacità di gestione interna del contenzioso	Gestione interna del contenzioso sul totale in entrata % comprensiva del contenzioso attinente la riscossione di sanzioni amministrative facenti capo all'ufficio legale	50%	65,62	100		
		Giudice di pace - Accessibilità servizio ufficio orario apertura	Ore settimanali di apertura al pubblico delle postazioni front office	26	26	100		
		Giudice di pace - Tempestività registrazione Atti Agenzia delle Entrate	Rispetto tempistica di legge registrazione presso ufficio registro data emissione atto (giorni)	10 gg	10 gg	100		
		Stato di salute dell'amministrazione	40 %	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio ai sensi del comma 821 articolo 1 della legge n. 145 del 2018 Annualità 2024	rispettato		
Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni. Annualità 2024	rispettato				rispettato	%		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
100 %								100 %
								Moltiplicatore
								1.1

Unità organizzativa di ricerca e studio

Dirigente: Dott.ssa Giovanna Domenica Masu

L'Unità Organizzativa si articola nei seguenti servizi

- Ufficio Autorità Urbana
- Coordinamento P.N.R.R.
- Unità di supporto per attività di ricerca, studio e consulenza

Ufficio Autorità Urbana

L'Ufficio Autorità Urbana si è occupato di informare, orientare e sensibilizzare l'Ente alla conoscenza di normative, politiche e programmi comunitari al fine di favorire la piena partecipazione al processo di integrazione europea.

Ciò nell'ottica di una sempre maggiore partecipazione da parte dell'Ente ai programmi comunitari a gestione diretta ed indiretta.

Nel periodo interessato l'attività ha riguardato in particolare le necessarie azioni di coordinamento e gestione, anche finalizzate alla conclusione di alcune sub-azioni, dell'iniziativa denominata "ITI" Investimenti Territoriali Integrati POR FESR e POR FSE Sardegna 2014-2020, in collaborazione con i diversi Settori dell'Ente e con i Soggetti esterni partners dell'iniziativa: "ITI Olbia Città Sostenibile, Solidale e Sicura".

In particolare, le attività si sono concentrate su:

- Incontri con i diversi Settori del Comune per la gestione coordinata delle azioni e procedure;
- Realizzazione ed aggiornamento Piano finanziario dell'ITI Olbia;
- Aggiornamento del Funzionigramma 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 2014-2020;
- Attività di animazione e processo partecipativo dell'ITI con il coinvolgimento dei diversi attori e soggetti istituzionali coinvolti nel processo attuativo dell'ITI;
- Organizzazione attività di formazione per l'accompagnamento all'attuazione dell'ITI Olbia;

Inoltre, nel periodo interessato l'attività ha riguardato anche le necessarie azioni preparatorie e di definizione inerenti all'attivazione delle iniziative da finanziare con i programmi POR FESR e FSE Sardegna 2021-2027 con particolare riferimento alla partecipazione alle riunioni ed incontri convocati presso le Autorità di Gestione regionali dei finanziamenti stessi. L'Autorità Urbana ha proseguito, con il ruolo di programmazione - gestione - coordinamento, l'espletamento di tutte le attività amministrative, finalizzate all'ammissione a finanziamento di vari progetti:

- Progetto PN-Metro Plus: Il Comune di Olbia è stato individuato come 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.
- ITI 2 (PO FESR Sardegna 2021-2027) - Contratto di Fiume: il Comune di Olbia con la Delibera n. 406/2023 è stata approvata l'intesa di partenariato Strategico "Verso il contratto di fiume parco fluviale Padrongianus – Sa Corroncedda" finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di una efficace gestione del rischio idrogeologico e di buona qualità ambientale, avente quale riferimento principale il Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Regione Sardegna e il Piano di Gestione del rischio di alluvioni individuato dalle Direttive 2000/50/CE e 2007/60/CE, con il fine principale di attribuire al "Parco Fluviale Padrongianus – Sa Corroncedda" un ruolo chiave nello sviluppo degli aspetti ambientali, sociali ed economici locali da attuare attraverso tre linee strategiche:

Linea A. Promuovere la qualità urbana e territoriale in termini di sostenibilità ambientale;

Linea B. Creazione di nuove centralità urbane e senso di appartenenza

Linea C. Promuovere la qualità urbana come strumento di welfare locale e inclusione attiva.

L'impianto strategico dell'ITI Olbia 2021-2027 si articola nella fase operativa in cinque campi di azione:

Azione 1. Accessibilità e fruibilità dell'area

Azione 2. Rispristino e valorizzazione ambientale

Azione 3. Inclusione sociale attiva

Azione 4. Animazione territoriale, co-progettazione e comunicazione

Azioni 5. Monitoraggio e valutazione.

L'operato dell'Ufficio ha riguardato in linea generale le necessarie azioni preparatorie inerenti alla costruzione del Partenariato Strategico Istituzionale, la fase di co-progettazione RAS-CRP/Autorità Urbana finalizzata alla stesura e presentazione della Strategia Territoriale ITI OLBIA 2021-2026 di cui alla Priorità 6 – Obiettivo specifico Os 5.1 per la realizzazione dell'Intervento di Investimento Territoriale Integrato in area urbana Città di Olbia.

La già menzionata Strategia Territoriale e le schede ITI Olbia sono state regolarmente presentate nel rispetto delle tempistiche programmate.

Inoltre, sono state avviate le necessarie attività di animazione territoriali, tanto con il coinvolgimento dei partner Istituzionale (condivisione della strategia e Intesa di partenariato) tanto degli stakeholder locali coinvolti, tra l'altro, con l'organizzazione dell'evento Agenda Urbana UE, da Olbia Città d'Europa a Olbia Città Sostenibile e Sicura. In particolare, l'evento "Le Donne dell'acqua e l'oro blu di Olbia: visioni di genere marittime e fluviali". Seminario Nazionale e Tavolo Istituzionale: "Verso il Contratto di

Fiume Parco Fluviale Padrongianus – Sa Corroncedda” svoltosi a Olbia l’8 giugno 2024.

L’ultimo trimestre del 2024 ha rappresentato la finalizzazione della Strategia Territoriale e la necessaria negoziazione con gli Uffici Regionali RAS CRP e ADIS, nelle more dell’approvazione del PAI 2025 avvenuta, previa Adozione definitiva con Deliberazione Autorità di Bacino n.19 del 28.10.2024, giusto Decreto Presidente RAS n.152 del 19 dicembre 2024 entrato in vigore con la pubblicazione sul BURAS n.1 del 2 gennaio 2025.

- Da Olbia città d’Europa a città solidale sostenibile sicura verso Agenda Urbana 2030” Obiettivo Strategico: 4.5.1 - Attivazione nuove linee di finanziamento per promuovere un’amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città - Obiettivo Operativo: Gestione e implementazione delle iniziative previste nell’Agenda Urbana nel proprio ruolo di Autorità Urbana, nonché all’Obiettivo 3 **“Olbia Città Universitaria e dell’Istruzione”** nello specifico l’obiettivo 3.1. “Promuovere tutte le iniziative finalizzate a realizzare le sedi operative e legale dell’Università in centro storico”. In particolare, intervento di rigenerazione urbana finalizzati alla riqualificazione e al riordino degli ambiti urbani ex art. 1, comma 17 e 18, L.R. n. 17/2023. **“OLBIA UNIVERSITÀ AL CENTRO”** finalizzato all’acquisizione e riqualificazione dell’immobile sito in via Porto Romano n.6 da destinare al Polo Universitario di Olbia per le finalità da esso perseguite.

L’Ufficio Autorità Urbana ha provveduto a curare e mantenere costanti le consultazioni con: il Sindaco, figura di indirizzo e Rappresentante Legale dell’OI/Autorità Urbana, con l’Unità di Controllo, con l’Unità Contabile, i Dirigenti responsabili di Sub-Azione e RUP delle singole Operazioni ITI Olbia. L’Ufficio AU ha inoltre fornito assistenza e collaborazione alle attività finalizzate a supportare il Consorzio Polo Universitario Olbia, dove il Comune di Olbia è soggetto proponente e fondatore del PoloUniOlbia con sede legale in via Porto Romano 8. L’Ufficio ha lavorato, con particolare cura, alla redazione degli atti finalizzati all’adozione delle Delibere di G.C. n. 321 del 05.09.2024 e n. 475 del 18.11.2024 relative rispettivamente alle concessioni da parte del Demanio dello Stato, all’Università degli Studi di Cagliari, dell’ex caserma della Guardia di Finanza (C.so Umberto I) e dell’ex edificio azienda di stato per i servizi telefonici (via delle Terme 12) per l’attivazione della sede decentrata dell’Università degli Studi di Cagliari nella Città di Olbia. Tra le attività espletate, infine, si rileva la formalizzazione dell’Atto d’Intesa finalizzato all’attivazione in Olbia della sede decentrata Università degli Studi di Cagliari ed erogazione del Corso di Laurea in Ingegneria Navale presso il Consorzio “PoloUniOlbia” compresa l’organizzazione dell’Evento “Blue Economy - Innovazione e sostenibilità per lo sviluppo e tutela delle aree marine”. (Evento lancio nuovo corso di Laurea in Ingegneria Navale svoltosi a Olbia il 18-19 ottobre 2024).

Ufficio Coordinamento P.N.R.R.

Le attività di Ufficio hanno riguardato il monitoraggio, la verifica e il costante supporto per l’attuazione e la gestione in capo ai settori degli specifici progetti finanziati con fondi PNRR, con particolare attinenza al rispetto delle normative di riferimento, degli obblighi di pubblicazione, delle tempistiche previste negli accordi di finanziamento e al corretto caricamento mensile sul sistema Regis. Inoltre, l’attività ha riguardato anche la collaborazione nella tenuta dei rapporti con le Amministrazioni Titolari (Ministeri/Dipartimenti) e con i vari organi/organismi/amministrazioni di verifica specificatamente individuati. L’Ufficio ha predisposto fra l’altro report mensili di riepilogo sullo stato di attuazione dei procedimenti finanziati con fondi PNRR in capo al Comune di Olbia.

Per la predisposizione di tali report si sono tenuti costanti rapporti con i RUP incaricati onde ricevere mensilmente le informazioni necessarie nonché ricordare agli stessi gli adempimenti connessi all'attuazione del PNRR anche in capo ad altri Settori dell'Ente.

Per quanto sopra, fra l'altro, sono stati inviati mensilmente dei promemoria relativi ai principali adempimenti connessi all'attuazione del PNRR anche in capo ad altri Settori dell'Ente e si sono svolti n. 21 incontri bilaterali con i singoli RUP nominati per affrontare argomenti specifici dei rispettivi interventi ad essi assegnati. In capo all'ufficio è previsto anche il costante scambio di informazioni e corrispondenza con la Ragioneria territoriale dello Stato di Sassari nell'ambito del monitoraggio da parte del MEF sui finanziamenti PNRR. Nelle attività assegnate all'Ufficio rientra anche il rapporto con la Guardia di Finanza, compresi gli adempimenti - laddove richiesti in capo alla Procura Penale Europea (EPPO *European Public Prosecutor's Office*) - mediante attuazione del protocollo di intesa siglato con la stessa. Nello specifico vengono trasmesse trimestralmente le schede, sottoscritte dai RUP, relative agli aggiudicatari ed eventuali sub appaltatori degli interventi posti in essere. L'attività comprende inoltre il costante rapporto e scambio di informazioni con gli altri settori dell'Ente che effettuano attività di controllo amministrativo/contabile.

Unità di supporto per attività di ricerca, studio e consulenza

L'attività svolta concerne le azioni propedeutiche alla individuazione degli interventi attuabili con fondi strutturali ed eventuale successiva verifica dell'esecuzione delle attività, anche in capo ad altri settori specifici individuati per la gestione e attuazione dei progetti approvati.

Inoltre, è stata svolta una costante attività di ricerca utile alla redazione di un bollettino mensile finalizzato alla divulgazione all'interno dell'Ente, di informazione europea dedicata al Comune di Olbia, denominata "EurOlbia", ricca di aggiornamenti inerenti alla normativa europea, nazionale e regionale, con focus tematici individuati mensilmente compresi i bandi di governance multilivello UE-IT-RAS.

L'Unità, infine, ha portato avanti la collaborazione con la Fondazione Giovanni Michelucci, della quale il Comune di Olbia è socio fondatore dal 2023, fornendo anche supporto amministrativo e giuridico nelle attività di adeguamento del nuovo Statuto adottato con Delibera di Consiglio Comunale n.92 del 07.11.2024.

Ufficio Cooperazione allo Sviluppo

Sono state realizzate le attività propedeutiche alla individuazione degli interventi attuabili relativamente alla Cooperazione Territoriale Europea (cooperazione transfrontaliera, transnazionale, interregionale) inoltre, cooperazione delle regioni ultraperiferiche e con i Paesi Terzi nonché promozione e attivazione dei relativi partenariati.

Nello specifico l'attività ha riguardato la definizione degli atti finalizzati alla candidatura partecipazione al "Programma di Cooperazione Territoriale Transfrontaliera Italia - Francia Marittimo 2021- 2027. Partecipazione al II Avviso". Con la Delibera di Giunta Comunale n. 158 del 17.05.2024 è pertanto stata disposta la partecipazione del Comune di Olbia al progetto CLEANPORTI in qualità di partner.

Nel novembre 2024 il capofila ha comunicato che il progetto CLEANPORTI è stato ufficialmente approvato dal comitato di sorveglianza del Programma; pertanto, sono proseguite le necessarie attività preparatorie per il corretto avvio del Progetto transfrontaliero programmato per il mese di febbraio 2025.

Ufficio Segreteria Amministrativa Contabile Settore

L'Ufficio si occupa della gestione della posta in arrivo al settore. Per la grande varietà degli oggetti delle note che pervengono è richiesta una particolare cura nella gestione della posta che comprende:

- lo smistamento agli uffici competenti delle note in entrata;
- tempestiva archiviazione sul sistema SAPEL della corrispondenza in entrata ed in uscita nonché l'archiviazione nelle idonee cartelle di condivisione del settore;
- la definizione diretta, compresa predisposizione delle eventuali risposte, delle comunicazioni relative agli adempimenti generici obbligatori del settore con particolare riferimento ai rapporti con gli altri settori dell'ente;

Nelle attività dell'ufficio sono anche ricomprese la predisposizione degli atti dirigenziali riferiti a missioni e/o affidamenti relativi all'intero settore e non riferiti a particolari procedimenti in capo ai singoli uffici. Inoltre, l'ufficio ha gestito il monitoraggio, aggiornamento e gestione del portale hypersic - Atti Amministrativi e lo svolgimento delle attività relative alla pubblicazione degli atti stessi.

L'Ufficio si è occupato anche della gestione contabile del settore che ha riguardato:

- monitoraggio costante capitoli generici del settore;
- gestione richieste variazioni al bilancio e reimputazioni;
- predisposizione proposta di bilancio del settore;
- tenuta rapporti con settore finanziario.

RIEPILOGO DATI PRINCIPALI ATTIVITÀ SETTORE U.O.R.S

ATTIVITA'	ANNO 2024
Determinazioni	61
Delibere Giunta Comunale e Consiglio Comunale	14
E-mail ricevute	2025
E-mail inviate	650
Riunioni di settore	60
Riunioni/Incontro intersettoriali	35
Procedure affidamenti/convenzioni/associazioni	10
Pubblicazioni bollettino	10
Pubblicazioni PNRR	12
Redazione report PNRR	12

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2024*

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Descrizione	Unità di misura	Target 2024	Risultato 2024
Coordinamento PNRR	*Efficacia risposta ufficio	n. incontri di coordinamento PNRR	n.	> 5	21
Ufficio Autorità Urbana	*Valutazione preliminare coerenza interventi ITI Olbia	Rilascio parere di coerenza/conformità	n.	< 30 gg.	5
Coordinamento PNRR / Ufficio Autorità Urbana	Grado di trasparenza interventi PNRR - ITI	Richieste/Rilascio aggiornamento pubblicazioni nelle sezioni dedicate ai settori coinvolti	n.	12	12

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa.

Sintesi obiettivi premianti 2024

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 28/03/2025, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivi	Descrizione	% di realizzazione
1	Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - SECONDA ANNUALITÀ	100
2	Bollettino informativo News EurOlbia	100



UNITA' ORGANIZZATIVA RICERCA E STUDIO

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Obiettivi strategici/indicatori	indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40%	Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto	Predisposizione N. report periodici stato attuazione interventi PNRR	N. da 6 a 8	12	100	40	100
		Bollettino informativo News EurOlbia	Pubblicazione su sito intranet bollettino informativo - n. report inoltro	da 10 a 12	10	100		
Portafoglio dei servizi	20%	Efficacia risposta ufficio	n. incontri di coordinamento PNRR	>5	21	100	20	
		Valutazione preliminare coerenza interventi POC Olbia	Rilascio parere di coerenza/conformità	<30gg	5	100		
Stato di salute dell'amministrazione	40%	Indicatori stato salute amministrazione	Rispetto dell'equilibrio finale di bilancio comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018 Annualità 2024	rispettato	rispettato	100	40	
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della Legge 296/2006 e successive modificazioni. Annualità 2024	rispettato	rispettato	100		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
	100%							100
Moltiplicatore								1,1

Valutazioni Performance

Criteri di valutazione per l'anno 2024 delle prestazioni dei dirigenti

Ai fini della valutazione dei Dirigenti il Nucleo di Valutazione ha acquisito le relazioni di ciascun Responsabile circa l'attività prodotta nel corso dell'anno e i report degli obiettivi premianti 2024 assegnati in sede di approvazione del Piano Performance. Il NdV ha tenuto inoltre con ciascun Dirigente dei colloqui volti ad illustrare l'attività svolta, eventuali criticità e punti di forza, al fine di riportare una valutazione quanto più complessiva della performance di settore.

La valutazione delle prestazioni dirigenziali per l'anno 2024 è stata effettuata mediante la compilazione, da parte del Nucleo, delle apposite schede di valutazione, previste dalla metodologia vigente per la misurazione e valutazione della performance che individua tre punti di interesse, riguardanti il grado di realizzazione degli obiettivi, le modalità di raggiungimento e i comportamenti organizzativi; alla valutazione così ottenuta è applicato il moltiplicatore della performance organizzativa di settore.

Grado di raggiungimento degli obiettivi

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi premianti, assegnati in sede di approvazione del Piano delle Performance 2024/2026 e ss. mm. e ii, è predisposta sulla base dei report trasmessi da ciascun Dirigente, a seguito dell'analisi del cronoprogramma e degli indicatori, indicanti a consuntivo il grado di raggiungimento degli stessi; il peso della voce ai fini dell'apporto alla valutazione complessiva è del 60%.

Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

La valutazione del contributo all'apporto alla performance di struttura e le competenze professionali e manageriali è stata effettuata attraverso l'utilizzo degli appositi parametri di misurazione previsti nella scheda. Il peso della voce ai fini dell'apporto alla valutazione complessiva è del 40%.

Performance organizzativa

Ai fini della valutazione complessiva del Dirigente, al risultato della valutazione di cui sopra è stato applicato il coefficiente di Performance Organizzativa, legato al raggiungimento degli obiettivi strategici, al portafoglio dei servizi e allo stato di salute dell'amministrazione.

La valutazione delle figure dirigenziali per l'anno 2024 è la seguente:

Grado di erogazione della premialità della Dirigenza				
n. dirigenti	100%	80%	50%	0%
9*	9	-	-	-

* sono ricompresi i dirigenti con incarico a tempo determinato

Criteri di valutazione per l'anno 2024 delle Posizioni Organizzative o A.P.

La valutazione delle prestazioni delle Posizioni Organizzative per l'anno 2024 è stata effettuata mediante la compilazione da parte di ciascun Dirigente delle apposite schede di valutazione, previste dalla metodologia vigente per la misurazione e valutazione della performance, riguardante sia il grado di realizzazione degli obiettivi sia le conoscenze, le capacità e i comportamenti organizzativi; alla valutazione così ottenuta è stato applicato il moltiplicatore della performance organizzativa di settore.

Grado di raggiungimento degli obiettivi

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi premianti, assegnati in sede di approvazione del Piano delle Performance 2024/2026, è predisposta sulla base dei report trasmessi da ciascun Dirigente, a seguito dell'analisi del cronoprogramma e degli indicatori, indicanti a consuntivo il grado di raggiungimento degli stessi; il peso della voce ai fini dell'apporto alla valutazione complessiva è del **60%**.

Conoscenze, capacità e comportamenti organizzativi

La valutazione delle conoscenze, capacità e dei comportamenti organizzativi è stata effettuata attraverso la compilazione da parte del Dirigente dell'apposita scheda di valutazione. Il peso della voce ai fini dell'apporto alla valutazione complessiva è pari al **40%**.

Performance organizzativa

Ai fini della valutazione complessiva delle Posizioni Organizzative, al risultato della valutazione di cui sopra è stato applicato il coefficiente di Performance Organizzativa, legato al raggiungimento degli obiettivi strategici, al portafoglio dei servizi e allo stato di salute dell'amministrazione.

La valutazione dei dipendenti con Posizione Organizzativa per l'anno 2024 è la seguente:

Grado di erogazione della premialità delle Posizioni Organizzative*				
n. dipendenti con P.O.	100%	80%	50%	0%
27	27	-	-	-

Criteri di valutazione per l'anno 2024 dei dipendenti

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti per l'anno 2024 è stata effettuata mediante la compilazione, da parte di ciascun Dirigente, delle apposite schede di valutazione, previste dalla metodologia vigente per la misurazione e valutazione della performance, riguardante sia l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi sia le conoscenze, le capacità e i comportamenti organizzativi; alla valutazione così ottenuta è stato applicato il moltiplicatore della performance organizzativa di settore.

Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi

La valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi premianti, assegnati in sede di approvazione del Piano delle Performance 2024/2026, è stata effettuata da ciascun Dirigente, attraverso l'indicazione del contributo di ciascun dipendente al raggiungimento dell'obiettivo assegnato; il peso della voce ai fini del computo della valutazione complessiva è del **60%**.

Conoscenze, capacità e comportamenti organizzativi

La valutazione delle conoscenze, capacità e comportamenti organizzativi è stata effettuata attraverso la compilazione da parte del Dirigente dell'apposita scheda di valutazione. Il peso della voce ai fini dell'apporto alla valutazione complessiva è pari al **40%**.

Performance organizzativa

Ai fini della valutazione complessiva dei dipendenti, al risultato della valutazione di cui sopra è stato applicato il coefficiente di Performance Organizzativa, legato al raggiungimento degli obiettivi strategici, al portafoglio dei servizi e allo stato di salute dell'amministrazione.

La valutazione dei dipendenti per l'anno 2024 è la seguente:

Grado di erogazione della premialità dei dipendenti *				
n. dipendenti**	100 %	80 %	50 %	0 %
300	294	2	2	2

* l'entità dell'erogazione sarà pubblicata su "Amministrazione Trasparente", sezione "Performance".

** Dipendenti inseriti nei progetti di performance

Allegati

- All. 1: **Report accessibilità digitale 2024;**
- All. 2: **Relazione del Comitato Unico di Garanzia 2024;**
- All. 3: **Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024;**
- All. 4: **Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza annualità 2024.**



COMUNE DI OLBIA

Settore AA.GG. e Provveditorato - **Servizio SIC**

Project Area: Servizio IcT	Date: 27/03/2025
File: 2022.03.25-RelObAccessibilitaDigitale_2024.docx	Status: Definitivo

Relazione Obiettivi di Accessibilità Digitale 2024

(Direttiva europea 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2016, relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici)

Versione 1.0
Date: 27/03/2025



Indice

1	INTRODUZIONE	3
1.1	OBIETTIVO	3
1.2	A CHI È RIVOLTO	3
1.3	ACRONIMI	4
1.4	ABBREVIAZIONI	4
1.5	DEFINIZIONI	4
1.6	RIFERIMENTI	4
1.7	ALLEGATI	4
2	PREMESSA.....	4
3	CONSUNTIVO AGLI OBIETTIVI ANNO 2024.....	4
3.1	SITO WEB ISTITUZIONALE / INTERVENTO [ENTRO IL 31/12/2024].....	4
3.2	SITI WEB TEMATICI / INTERVENTO [ENTRO IL 31/12/2024].....	5





Document History:

Version	Date	Prepared/Modified by	Changes comparing to previous versions
1.0	27.03.2025	Dott. Sebastiano Bellu	Definitivo

Review & Approval

Review Name	Date	Approved
1.0	27/03/2025	Dott. Sebastiano Bellu

1 Introduzione

1.1 Obiettivo

Relazione sugli obiettivi di accessibilità digitale per l’anno 2024.
L’ente ha nominato il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD):
Decreto del Sindaco n.26 del 21/10/2020. Del. Giunta Comunale n.263 del 05/10/2020.

1.2 A chi è rivolto

La presente relazione ha lo scopo di riportare il consuntivo su quelli che sono stati gli obiettivi di accessibilità digitale per l’anno 2024:

ANNO *
2024

OBIETTIVI E INTERVENTI

SITO WEB ISTITUZIONALE
INTERVENTO

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell’iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l’acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell’usabilità, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

TEMPI DI ADEGUAMENTO *
2024-12-31

SITI WEB TEMATICI
INTERVENTO

Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"

TEMPI DI ADEGUAMENTO *
2024-12-31

SITO INTRANET
INTERVENTO

FORMAZIONE
INTERVENTO

POSTAZIONI DI LAVORO
INTERVENTO

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
INTERVENTO





1.3 Acronimi

SI	Sistema Informativo
ICT	Information and Communication Technology (<i>Tecnologie dell'informazione e della comunicazione</i>)
HW	Hardware
SW	Software
PdL	Postazioni di Lavoro: PC + Stampante + UPS
W3C	World Wide Web Consortium
CMS	Content Management System (<i>Sistema di Gestione dei Contenuti</i>)

1.4 Abbreviazioni

--	--

1.5 Definizioni

La seguente tabella contiene la definizione di alcuni termini usati nel documento.

Nome	Definizione

1.6 Riferimenti

[1] Sito ufficiale Comune di Olbia: www.comune.olbia.ot.it

1.7 Allegati

[1]

2 Premessa

Il Comune di Olbia ha posto un'attenzione particolare ai temi dell'**accessibilità** e dell'**usabilità** del sito web istituzionale e dei documenti in esso pubblicati (www.comune.olbia.ot.it), quale spazio ormai ordinario di accesso dei cittadini e delle associazioni ai dati, alle informazioni e agli atti dell'amministrazione. Di seguito vengono riportati quelli che era stati stabiliti come obiettivi del 2024 per l'accessibilità digitale pubblicati nell'apposita sezione del sito di AgID:

Nome Amministrazione	Comune di Olbia
Codice IPA	c_g015
Tipologia	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Indirizzo PEC	protocollo@pec.comuneolbia.it
Sito WEB	www.comune.olbia.ot.it
Regione	Sardegna
Provincia	Sassari

3 Consuntivo agli Obiettivi anno 2024

3.1 Sito web istituzionale / Intervento [entro il 31/12/2024]

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle





"Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Risultati:

Nel 2024 il Servizio ICT, in collaborazione con l'ufficio UPC, ha predisposto il nuovo portale "Casa di Vetro" per l'Amministrazione Digitale. Il vecchio portale rimarrà attivo fino alla scadenza di pubblicazione secondo la normativa, di tutti gli atti pregressi. Con il nuovo portale sono state riviste anche le regole che stabiliscono il formato di documenti che possono essere pubblicati, soprattutto evitando i formati non aperti e non operabili. La struttura è stata adeguata alle indicazioni ANAC.

Sempre il Servizio ICT e l'ufficio UPC hanno curato direttamente la formazione per tutti i colleghi che sono stati abilitati alla redazione di contenuti in Amministrazione Trasparente. Da sottolineare che con il nuovo "Documentale" dell'Ente, alcune tipologie di Atti Amministrativi vengono automaticamente caricati nel portale dal modulo Sfera utilizzato per la redazione degli atti amministrativi dell'Ente.

Nel 2024 è stato anche concluso il nuovo sito istituzionale, ottenuto con l'investimento PNRR M1C1 1.4.1, conforme sia alle specifiche tecnico imposte dal PNRR, che alle nuove linee guida AgID di giugno 2024. Il sito andrà in pubblicazione a Luglio 2025.

3.2 Siti web tematici / Intervento [entro il 31/12/2024]

Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"

Risultati:

Il 23/09/2024 sono state pubblicate le dichiarazioni sull'accessibilità dei siti e delle APP:

Gestione compilazioni

Titolo	Stato	Data ultima modifica
Informacitta	Pubblicato	23/09/2024
HELLOOLBIA.COM	Pubblicato	23/09/2024
Servizi Online del Comune di Olbia	Pubblicato	23/09/2024
Municipium su iOS	Pubblicato	23/09/2024
Municipium	Pubblicato	23/09/2024
Amministrazione Trasparente - Comune di Olbia	Pubblicato	23/09/2024
Comune di Olbia	Pubblicato	12/09/2024

Olbia, 27/03/2025



Il Funzionario Resp. Servizio ICT

Dott. Sebastiano Bellu



SEBASTIANO BELLU
27.03.2025 23:33:36
GMT+01:00



Allegato 2: Relazione del Comitato Unico di Garanzia 2024



COMUNE DI OLBIA

ALLEGATO 2 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E
RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI
PUBBLICHE”

Format – Relazione del Comitato Unico di Garanzia

ANNO 2024



COMUNE DI OLBIA

Ai vertici dell'Amministrazione

Al Nucleo di Valutazione dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Dipartimento
delle Pari Opportunità monitoraggiocug@governo.it

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2024



COMUNE DI OLBIA

PREMESSA

Riferimento normativo

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG*” così come integrata dalla presente direttiva.

Finalità

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato quanto più attuale sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall’Amministrazione e al tempo stesso, costituire un’utile strumento sulla base del quale tarare le azioni di benessere organizzativo che l’Amministrazione intende promuovere, partendo dalla verifica dello stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato in precedenza dall’Ente.

Compito del CUG è ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all’attuazione delle tematiche di sua competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

Struttura della Relazione

La **prima parte** della relazione è dedicata all’analisi dei dati sul personale raccolti da varie fonti:
dati forniti dagli uffici risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.)
dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo
dati raccolti dal servizio salute e sicurezza con le valutazioni sullo stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere, laddove realizzata
dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell’amministrazione (OIV, responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc)

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il Comitato e i vertici dell’amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell’anno di riferimento.



COMUNE DI OLBIA

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

TABELLA 1.1. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.

Organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc):

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Sindaco	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Assessori	0	0	3	0	1	1	1	1	0	1
Totale organi di vertice	0	0	3	0	2	1	1	1	0	1
% sul personale complessivo	0%	0%	33,34%	0%	22,22%	11,11%	11,11%	11,11%	0%	11,11%

Personale dirigente:

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Dirigenti (compreso Segretario Generale)	0	0	1	3	2	0	0	0	0	2
Dirigenti (Art. 110 TUEL)	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
Totale Dirigenti	0	0	1	4	2	0	0	0	1	2
% sul personale complessivo	0,00%	0,00%	9%	37%	27%	0,00%	0,00%	0,00%	9%	18%

Personale non dirigente:

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
OPERATORE	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1

OPERATORE ESPERTO	0	0	12	13	6	0	1	8	8	1
ISTRUTTORE	1	4	25	46	6	22	45	41	13	
FUNZIONARIO ED EQ	1	5	5	16	3	8	12	19	4	
OPERATORE ESPERTO tempo determinato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ISTRUTTORE tempo determinato	6	3	0	0	0	0	2	3	0	
FUNZIONARIO ED EQ tempo determinato	0	0	0	0	0	1	3	1	0	
Totale personale	8	12	42	75	16	9	28	69	70	19
% sul personale complessivo	2%	3,5%	12%	21,6%	4,6%	2,5%	8%	19,8%	20%	6%

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

	UOMINI							DONNE						
Classi età Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	8	12	42	73	16	151	%	9	26	65	59	18	177	%
Part Time = o >50%	0	0	0	2	0	2	%	0	2	4	11	1	18	%
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0%
Totale	8	12	42	75	16	153	44%	9	28	69	70	19	195	56%
Totale %	5%	8%	27%	49%	11%	100,00%		4,6%	14%	35%	36%	10,4%	100,00%	

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo EQ	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Incarico di EQ	€ 177.323,13	56%	€ 141.346,47	44%	€ 318.669,60	100%
Totale personale	15	56%	12	44%	27	100%
% sul personale complessivo	153	4,3%	195	3,5%	348	7,8%



COMUNE DI OLBIA

Dall'analisi della distribuzione del personale si evince una prevalenza del genere femminile. Per quanto concerne i dirigenti si rileva la prevalenza del genere maschile, 7 uomini (compreso il segretario generale) a fronte di 3 donne.

Tra gli incarichi di EQ rileva la prevalenza del personale di genere maschile (15 uomini e 12 donne), viene osservato comunque il rispetto della presenza di genere come da Direttiva Ministeriale n. 2/2019

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

	UOMINI							DONNE						
Classi età Permanenza nell'Area	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	1	8	16	5	0	31	22%	6	16	26	3	0	51	27%
Tra 3 e 5 anni	0	1	2	4	0	7	5%	2	8	5	1	0	16	9%
Tra 5 e 10 anni	0	1	9	13	1	25	17%	0	6	2	11	1	20	11%
Superiore a 10 anni	0	0	15	53	15	83	56%	0	1	29	54	18	102	53%
Totale	1	10	42	75	16	144	43%	8	31	62	69	19	189	57%
Totale %	1%	10%	34%	46%	9%	100,00%		2%	19%	32%	37%	10%	100,00%	

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Dirigenti e Segretario	€ 57.054	€ 60.575	€ 117.629	39%
Area Funzionari ed EQ	€ 26.754	€ 29.870	€ 56.624	19%
Area degli istruttori	€ 23.639	€ 22.628	€ 46.267	15%
Area degli Operatori Esperti	€ 20.869	€ 20.565	€ 41.434	14%



COMUNE DI OLBIA

Area degli Operatori	€ 19.532	€ 18.121	€ 37.653	13%
Totale personale	€ 147.839	€ 151.759	€ 299.598	100,00%
% sul personale complessivo	49 %	51%	100%	

**TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE (SEGRETARIA GENERALE COMPRESA)
SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	0	0%	0	0%	0	0%
Laurea magistrale	7	70%	3	30 %	10	100%
Master di I livello	0	0%	0	0%	0	0%
Master di II livello	0	0%	2	100%	2	100%
Dottorato di ricerca	0	0%	0	0%	0	0%

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	3	1,96%	2	1,03%	5	1,44%
Diploma di scuola superiore	90	58,82%	96	49,23%	186	53,45%
Laurea	25	16,34%	51	26,15%	76	21,84%
Laurea magistrale	33	21,58%	38	19,49%	71	20,40%
Master di I livello	1	0,65%	5	2,56%	6	1,75%
Master di II livello	1	0,65%	3	1,54 %	4	1,12%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Totale personale	153		195		348	
% sul personale complessivo	43,97%		56,03%		100%	

Per quanto concerne il livello di istruzione superiore si rileva una netta prevalenza in favore delle donne. Su un totale di 147 unità in possesso del titolo di studio laurea e laurea magistrale, 89 unità appartengono al genere femminile e 58 al genere maschile.



COMUNE DI OLBIA

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

TABELLA 2.1 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta	0	0	0	2	0	2	%	0	2	4	11	1	18	%
Personale che fruisce di lavoro da remoto	0	0	4	9	0	13	40%	0	1	8	8	3	20	60%
Personale che fruisce del lavoro agile	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	3	2	1	6	100% 53%
Personale che fruisce di orari flessibili	0	2	11	8	2	23	36%	3	4	22	10	2	41	64%

TABELLA 2.2 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	319	36%	577	64%	896	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (numero ore) fruiti	326	19%	1388	81%	1714	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	69	25%	202	75%	271	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	412	45%	501	55%	913	100%



COMUNE DI OLBIA

La conciliazione tra vita e lavoro rappresenta una delle sfide più importanti che la pubblica amministrazione deve affrontare. Il fine è quello di impostare l'attività lavorativa in modo da consentire ai dipendenti di poter adempiere a tutte le altre incombenze che la vita propone. In particolare l'educazione dei figli e il prendersi cura di parenti con disabilità in situazione di gravità. A tale proposito riveste particolare importanza la gestione dell'orario di lavoro mediante l'utilizzo del "tempo parziale" e della "flessibilità oraria". Il Comune di Olbia agevola in ogni modo il lavoro a tempo parziale, in particolar modo per i genitori, per coloro che si occupano di parenti con disabilità o per motivi di studio. Dall'analisi della tabella su riportata si evince una netta prevalenza dell'utilizzo del tempo parziale e dell'orario flessibile da parte delle donne. Anche le prestazioni lavorative da remoto evidenziano una prevalenza di fruizione da parte del genere femminile. Per quanto concerne l'assistenza ai disabili si evince un sostanziale utilizzo dei permessi di cui alla L. 104/1992 da parte delle donne, mentre per i congedi parentali si conferma lo storico utilizzo più diffuso tra le donne. In data 26 gennaio 2023 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del lavoro da remoto" che si auspica possa consentire un sempre più diffuso e razionale utilizzo del lavoro agile e del lavoro a distanza. L'adozione di misure afferenti alle tipologie di lavoro finalizzate alla conciliazione dei tempi vita/lavoro adottate dall'Amministrazione nel corso del 2024 evidenziano la particolare attenzione a favore del benessere organizzativo.



COMUNE DI OLBIA

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Il “Piano azioni positive” per il triennio 2024-2026, prevedeva:

- 1) Formazione e aggiornamento inerenti alle tematiche sulle pari opportunità e il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica – sicurezza sui luoghi lavoro, benessere organizzativo.
- 2) Diffusione, sensibilizzazione e promozione della fruizione del “Congedo di paternità obbligatorio” e del “Congedo parentale retribuito.
- 3) Apertura sportello ricezione istanze utenti disagiati e disabili.

Per quanto concerne la prima azione nel corso dell’anno 2024, si è proseguito con la formazione continua del personale sulle principali tematiche riguardanti l’etica pubblica, anticorruzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.

E’ stato altresì svolto il corso di formazione “discriminazioni e molestie nella PA” il cui programma prevedeva la presa d’esame delle diverse tipologie di discriminazione (il fenomeno del *mobbing* e dello *straining*, il fenomeno delle molestie di genere e le molestie sessuali, il quadro normativo europeo e nazionale sulle discriminazioni, la Direttiva n. 2 /2019) che ha coinvolto solo parte dei dipendenti dell’Ente.

Per quanto concerne la seconda azione il servizio del personale ha provveduto nel corso dell’anno 2024 a fornire supporto a tutti i dipendenti genitori al fine di conciliare l’attività lavorativa con la nascita dei figli e di migliorare conseguentemente il benessere organizzativo sul luogo di lavoro.

Per quanto concerne la terza azione è stato attivato lo sportello dedicato alla ricezione e protocollazione delle istanze da parte degli utenti disagiati e disabili presso la sede distaccata dei Servizi sociali, sita in via Perugia, è rimasto attivo per tutto l’anno 2024, agevolando tali soggetti evitando continui spostamenti tra la sede stessa e il comune centrale ove sono ubicati gli sportelli del protocollo.

TABELLA 3.1 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE

Tipo di formazione	Uomini (ore)	%	Donne (ore)	%	Totale
Formazione in sede	964,49	43%	1278,51	57%	2.243
Formazione fuori sede	0	0%	0	0%	0
Totale	1.296	46%	1.701	57%	2.997

Corsi di formazione generale organizzati dal Servizio del Personale

TABELLA 3.2 – COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Commissioni di concorso	8	53%	7	47%	15	83%
Procedure di mobilità	1	33%	2	67%	3	17%
Totale personale	9		9		18	100,00%
% sul personale complessivo	50%		50%		100%	



COMUNE DI OLBIA

Per quanto riguarda la composizione delle commissioni di concorso si rileva il pieno rispetto della parità di genere.

TABELLA 3.3 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
			Valori assoluti	%
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media		
Dirigenti e Segretario	€ 57.054	€ 60.575	€ 117.629	39%
Area Funzionari ed EQ	€ 26.754	€ 29.870	€ 56.624	19%
Area degli istruttori	€ 23.639	€ 22.628	€ 46.267	15%
Area degli Operatori Esperti	€ 20.869	€ 20.565	€ 41.434	14%
Area degli Operatori	€ 19.532	€ 18.121	€ 37.653	13%
Totale personale	€ 147.839	€ 151.759	€ 299.598	100,00%
% sul personale complessivo	49 %	51%	100%	

Dalla tabella si evince una piccola differenza tra le retribuzioni per genere, favorevole alle donne per il personale di qualifica dirigenziale, mentre si registra una lievissima prevalenza delle retribuzioni degli uomini per il personale delle altre categorie

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Il CUG è sempre disponibile a ricevere qualsiasi segnalazione, richiesta e lamentela dei dipendenti dell'Ente. Al fine di agevolare le segnalazioni è stata attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato. Nel corso dell'anno 2024 non è pervenuta né al CUG né ad altro organo dell'Ente alcuna segnalazione di situazione di discriminazione o di mobbing.

SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA'

Nel 2023 con atto n. 495 del 01.02.2023 il dirigente del Settore Finanze e Personale ha provveduto alla nomina del Presidente e dei componenti il CUG.

L'organismo non dispone di un budget proprio.

Nel corso del 2024 il CUG ha effettuato 3 riunioni, gli incontri sono stati effettuati sia in presenza che con collegamento da remoto.

E' presente il regolamento che disciplina le attività del CUG, la durata dell'organismo e i rapporti tra Comitato e Amministrazione.

B. ATTIVITA'

Descrizione delle attività svolte dal CUG con riferimento ai compiti e poteri ad esso attribuiti:

POTERI PROPOSITIVI:

Nel 2004 il CUG ha avviato un'indagine rivolta al personale non dirigente finalizzata a rilevare il livello di consapevolezza e soddisfazione del personale in merito alle tematiche trattate dal CUG, nonché raccogliere informazioni utili riguardo alla percezione delle politiche interne sul benessere organizzativo, equità e



COMUNE DI OLBIA

valorizzazione delle competenze. I questi hanno riguardato in particolare:

- Utilità e conoscenza del CUG;
- Livello di informazione afferenti alle modalità di assegnazione degli incarichi che fruiscono di incentivi economici;
- Percorsi di formazione e valorizzazione professionale;
- Mobilità interna e criteri di assegnazione;
- Adeguatezza della distribuzione degli incarichi in base alle competenze.
- Pari opportunità e parità di genere;
- Strumenti di flessibilità lavorativa (smart-working, telelavoro);
- Conciliazione vita-lavoro;
- Trasparenza e benessere lavorativo;
- Tutela della salute e discriminazioni.

POTERI CONSULTIVI (formulazione di pareri su):

Il Cug è stato consultato relativamente alla predisposizione del piano di formazione.

POTERI DI VERIFICA

Il CUG effettua un monitoraggio costante sullo stato di attuazione del piano triennale delle azioni positive, sulle pratiche in materia di pari opportunità e sull'utilizzo di un corretto linguaggio di genere.

Il CUG ha da sempre un canale aperto con tutti i dipendenti dell'Ente, mediante una propria casella di posta mediante la quale è in grado di monitorare eventuali denunce e lamentele dei dipendenti, nel periodo di vigenza del PAP non si è verificata nessuna segnalazione su violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

La realtà del Comune di Olbia si contraddistingue per lo stato di benessere lavorativo che riguarda, in genere, tutto il personale.

L'Amministrazione, nel limite del possibile, ha cercato e cerca di assecondare le propensioni lavorative del singolo assegnandolo ad incarichi quanto più prossimi alle sue vocazioni. Con lo stesso spirito è stata favorita la riarticolazione e la flessibilità oraria, su richiesta di gran parte dei dipendenti, al fine di conciliare le esigenze del lavoro con quelle della vita privata del lavoratore.

Va segnalato, infine, che non sono pervenute al CUG segnalazioni o richieste di ascolto da parte del personale dipendente.

Il Presidente del CUG
Maria Antonietta Malduca



Maria Antonietta Malduca
Comune Olbia
18.03.2025 11:39:25
GMT+01:00

I Componenti
Pietro Michelini
Patrizia della Vecchia
Lorena Mette
Antonello Giorgi



Pietro Augusto Michelini
Comune Olbia
18.03.2025 12:16:12
GMT+01:00



Patrizia Antonella Dolores Della
Vecchia
Comune Olbia
18.03.2025 10:38:06
GMT+01:00



Lorena Mette
19.03.2025
10:41:16
GMT+01:00



Antonello Giorgi
18.03.2025 10:15:38
GMT+01:00



Provincia di Sassari
ZONA OMOGENEA OLBIA-TEMPIO

Controllo di regolarità amministrativa ai sensi del vigente Regolamento comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 119 del 17/12/2012.

Report controllo riepilogativo annuale
Anno di riferimento 2024

Il Controllo di regolarità amministrativa è effettuato con le modalità indicate nel citato regolamento, sotto la direzione del Segretario Generale dell'Ente, in base alla normativa vigente.

Esso persegue i seguenti obiettivi:

- Monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure amministrative e degli atti adottati;
- Rilevare la legittimità dei provvedimenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
- Sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
- Migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- Indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- Attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica tipologia;
- Costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- Collaborare con i singoli settori per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

A seguito dell'adozione del Regolamento suddetto con determinazione del Segretario Generale n. 268 del 20.12.2012 sono state approvate le tipologie di determinazioni da sottoporre a controllo attraverso delle griglie (check-list) che nel tempo sono state modificate in adeguamento alle nuove disposizioni normative e regolamentari.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023, con l'ausilio di apposito docente, esperto in materia di appalti, è stato effettuato lo studio di nuove check-list, finalizzate alla redazione degli atti, utilizzate nel corso del 2024, per i controlli di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali.

Le nuove griglie sono state approvate con la Determinazione del Segretario Generale 1043 del 12/04/2024 ad oggetto *“Sistema dei controlli interni. Controllo di regolarità amministrativa. Approvazione nuove griglie di riscontro in adeguamento al Codice degli appalti D.lgs. 36/2023. Tipologie di determinazioni”*.

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

A seguito dell'ultimo adeguamento delle griglie e con l'avvio del nuovo applicativo in uso all'Ente per la gestione degli "Atti Amministrativi", è stata modificata la denominazione delle famiglie da sottoporre a controllo ed è stata tolta dai controlli la tipologia "Liquidazioni".

Di seguito la tipologia di griglie ancora in uso, con la nuova denominazione:

- **Codice 15271** "Determina a contrarre";
- **Codice 15272** "Determinazione di Aggiudicazione";
 - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE;
 - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76;
 - Procedura ristretta;
 - Procedura aperta.
- **Codice 15275** "Affidamenti diretti";
 - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.

Gli atti da sottoporre a controllo sono sorteggiati mensilmente in misura pari a circa il **5%** del totale delle determinazioni inserite nel programma informatico, in proporzione agli atti posti in essere da ciascun Settore con il codice famiglia. Tale estrazione avviene mediante l'utilizzo di apposito software "Auditing PA – *Efficienza e legalità*", che nel corso del 2024 è stato utilizzato con l'ultimo aggiornamento fornito dalla PROMO PA FONDAZIONE.

I Controlli di regolarità amministrativa interessano i Settori previsti dalla macrostruttura vigente al 31/07/2024 e, a seguito della riorganizzazione dell'Ente, dalla nuova macrostruttura approvata dall'Amministrazione Comunale con Deliberazione di Giunta Comunale **n. 287 del 26/07/2024 (ss.mm.ii.)**, entrata in vigore il 1° Agosto 2024, la quale ha istituito i seguenti due nuovi Settori (**in sostituzione del Settore Tecnico**):

-  "SUAPE, Manutenzioni e Viabilità";
-  "Ambiente e Lavori Pubblici".

Si specifica che nel corso dell'anno 2024, i controlli di regolarità amministrativa sono stati effettuati tenendo conto delle disposizioni contenute nei Regolamenti vigenti adottati dall'Ente che, richiamati negli atti, hanno trovato applicazione nelle procedure di affidamento oggetto di controllo.

L'attività di controllo si è svolta regolarmente sugli atti dirigenziali emanati dal mese di Gennaio al mese di Dicembre 2024, con la sovrintendenza del Segretario Generale e la collaborazione delle dipendenti Gavina Meloni, Roberta De Nisco e Sebastiana Burrai (ultimo trimestre).

Dell'esito dei riscontri effettuati è stata data comunicazione a ciascun Dirigente, con una relazione trimestrale, con indicazioni e suggerimenti volti a migliorare la stesura degli atti amministrativi, ed al Sindaco per l'inserimento nella relazione annuale da trasmettere alla Corte dei Conti.

A partire dai controlli del 2025, sarà attuata una nuova metodologia sui controlli interni e, di conseguenza, anche sui controlli successivi di regolarità amministrativa, peraltro, a seguito delle modifiche apportate al Codice dei Contratti Pubblici dal Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 (Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36), entrato in vigore il 31/12/2024, si è dato avvio alla revisione delle vigenti griglie di controllo, che saranno approvate a breve.

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

Le novità che andranno ad interessare i controlli interni, saranno in linea con quanto rappresentato dalla Corte dei Conti - Sezione del Controllo per la Regione Sardegna (Deliberazione n. 118/2024/VSGC), nella “Verifica sui controlli interni, art. 148 TUEL – Comune di Olbia anni 2022-2023”.

Di seguito i dati dei riscontri effettuati nel periodo di riferimento, per ogni singolo trimestre:

Mesi: Gennaio - Febbraio - Marzo 2024

I dati rilevati degli atti generali

	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	TOTALE
Determinazioni assunte dall’Ente	418	217	438	1073
Determinazioni assunte dall’Ente nei mesi di Gennaio, Febbraio e Marzo, identificate con il codice delle griglie	17	7	25	49
Campione generato atti	8	5	6	19

Settore di provenienza degli atti generali identificati con il codice

Numero atti

	Gennaio	Febbraio	Marzo	TOTALE 1° TRIM. 2024
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0	0	3	3
<i>Settore Tecnico</i>	7	5	10	22
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell’istruzione</i>	1	0	0	1
<i>Settore Finanze, e Personale</i>	0	1	0	1
<i>Settore Affari Generali, e Provveditorato</i>	7	1	10	18
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	1	0	1	2
<i>Settore Polizia Locale</i>	0	0	0	0
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	1	0	1	2
TOTALE	17	7	25	49

Atti generali emanati dai settori per singola famiglia:

Famiglia	Numero Atti		
	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO
Codice 15271 “Determina a contrarre”	3	0	7
Codice 15272 “Determinazione di Aggiudicazione” - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d’importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell’art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta;	6	0	0

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

Codice 15275 “Affidamenti diretti”			
- Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	8	7	18
Totale atti	17	7	25

Atti generali dei settori verificati per tipologia

<i>Tipologia atti</i>	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO
Codice 15271 “Determina a contrarre”	3	0	2
Codice 15272 “Determinazione di Aggiudicazione”			
- Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d’importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE;	2	0	0
- Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell’art.76;			
- Procedura ristretta;			
- Procedura aperta;			
Codice 15275 “Affidamenti diretti”			
- Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	3	5	4
TOTALE	8	5	6

Mesi: Aprile - Maggio - Giugno 2024

I dati rilevati degli atti generali

	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	TOTALE
Determinazioni assunte dall’Ente	465	434	425	1324
Determinazioni assunte dall’Ente nei mesi di Aprile, Maggio e Giugno, identificate con il codice delle griglie	23	26	40	89
Campione generato atti	8	9	9	26

Settore di provenienza degli atti generali identificati con il codice

Numero atti

	Aprile	Maggio	Giugno	TOTALE 2° TRIM. 2024
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	2	2	1	5
<i>Settore Tecnico</i>	11	15	18	44
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell’istruzione</i>	0	0	9	9
<i>Settore Finanze, e Personale</i>	1	2	3	6
<i>Settore Affari Generali, e Provveditorato</i>	7	4	7	18

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

<i>Settore Servizi alla Persona</i>	1	0	0	1
<i>Settore Polizia Locale</i>	1	3	2	6
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	0	0
TOTALE	23	26	40	89

Atti generali emanati dai settori per singola famiglia

Famiglia	Numero Atti		
	APRILE	MAGGIO	GIUGNO
Codice 15271 “Determina a contrarre”	2	3	9
Codice 15272 “Determinazione di Aggiudicazione”: - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d’importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell’art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta;	2	0	0
Codice 15275 “Affidamenti diretti” - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	19	23	31
Totale atti	23	26	40

Atti generali dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	APRILE	MAGGIO	GIUGNO
Codice 15271 “Determina a contrarre”	1	3	3
Codice 15272 “Determinazione di Aggiudicazione” - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d’importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell’art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.	1	0	0
Codice 15275 “Affidamenti diretti”: - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	6	6	6
TOTALE	8	9	9

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

Mesi: Luglio - Agosto - Settembre 2024

I dati rilevati degli atti generali

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	TOTALE
Determinazioni assunte dall'Ente	252	377	292	921
Determinazioni assunte dall'Ente nei mesi di Luglio, Agosto e Settembre, identificate con il codice delle griglie	51	20	22	93
Campione generato atti	12	7	10	29

Settore di provenienza degli atti generali identificati con il codice

Numero atti

	Luglio	Agosto	Settembre	TOTALE 3° TRIM. 2024
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	4	1	1	6
<i>Settore Tecnico (fino al 31/07/2024)</i>	29	-----	-----	29
<i>Settore Suape, Manutenzioni e Viabilità (dal 01/08/2024)</i>	-----	5	5	10
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici (dal 01/08/2024)</i>	-----	1	0	1
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'istruzione</i>	7	9	5	21
<i>Settore Finanze, e Personale</i>	2	0	1	3
<i>Settore Affari Generali, e Provveditorato</i>	6	4	7	17
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	1	0	1	2
<i>Settore Polizia Locale</i>	1	0	1	2
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	1	0	1	2
TOTALE	51	20	22	93

Atti generali emanati dai settori per singola famiglia:

<i>Famiglia</i>	<i>Numero Atti</i>		
	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE
Codice 15271 “Determina a contrarre”	9	5	5
Codice 15272 “Determinazione di Aggiudicazione” - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.	3	0	1

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

Codice 15275 “Affidamenti diretti” - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	39	15	16
Totale atti	51	20	22

Atti generali dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE
Codice 15271 “Determina a contrarre”;	5	2	2
Codice 15272 “Determinazione di Aggiudicazione”: - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d’importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell’art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.	0	0	1
Codice 15275 “Affidamenti diretti” - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	7	5	7
Totale	12	7	10

Mesi: Ottobre - Novembre - Dicembre 2024

I dati rilevati degli atti generali

	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	TOTALE
Determinazioni assunte dall’Ente	548	502	663	1713
Determinazioni assunte dall’Ente nei mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre, identificate con il codice delle griglie	23	42	81	146
Campione generato atti	11	11	16	38

Settore di provenienza degli atti generali identificati con il codice

Numero atti

	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	TOTALE 4° TRIM. 2024
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0	0	4	4
<i>Settore Suape, Manutenzioni e Viabilità (dal 01/08/2024)</i>	3	16	25	44

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici (dal 01/08/2024)</i>	5	4	11	20
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'istruzione</i>	5	5	9	19
<i>Settore Finanze, e Personale</i>	1	0	3	4
<i>Settore Affari Generali, e Provveditorato</i>	6	10	11	27
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	0	0	3	3
<i>Settore Polizia Locale</i>	3	6	14	23
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	1	1	2
TOTALE	23	42	81	146

Atti generali emanati dai settori per singola famiglia:

<i>Famiglia</i>	<i>Numero Atti</i>		
	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
Codice 15271 “Determina a contrarre”	10	9	15
Codice 15272 “Determinazione di Aggiudicazione” - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.	1	1	2
Codice 15275 “Affidamenti diretti” - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro	12	32	64
Totale atti	23	42	81

Atti generali dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
Codice 15271 “Determina a contrarre”;	5	4	6
Codice 15272 “Determinazione di Aggiudicazione”: - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.	1	1	2
Codice 15275 “Affidamenti diretti” - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	5	6	8

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

Totale	11	11	16
--------	----	----	----

Nel corso del **2024**, secondo le precedenti tabelle, sono stati oggetto di controllo per il primo semestre n. **45** atti, nel secondo semestre n. **67** atti, per un totale di n. **112** atti dirigenziali, ripartiti come di seguito:

-  N. 36 **Codice 15271** “Determina a contrarre”
-  N. 08 **Codice 15272** “Determinazione di Aggiudicazione”
 - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d’importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE;
 - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell’art.76;
 - Procedura ristretta;
 - Procedura aperta.
-  N. 68 **Codice 15275** “Affidamenti diretti”
 - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.

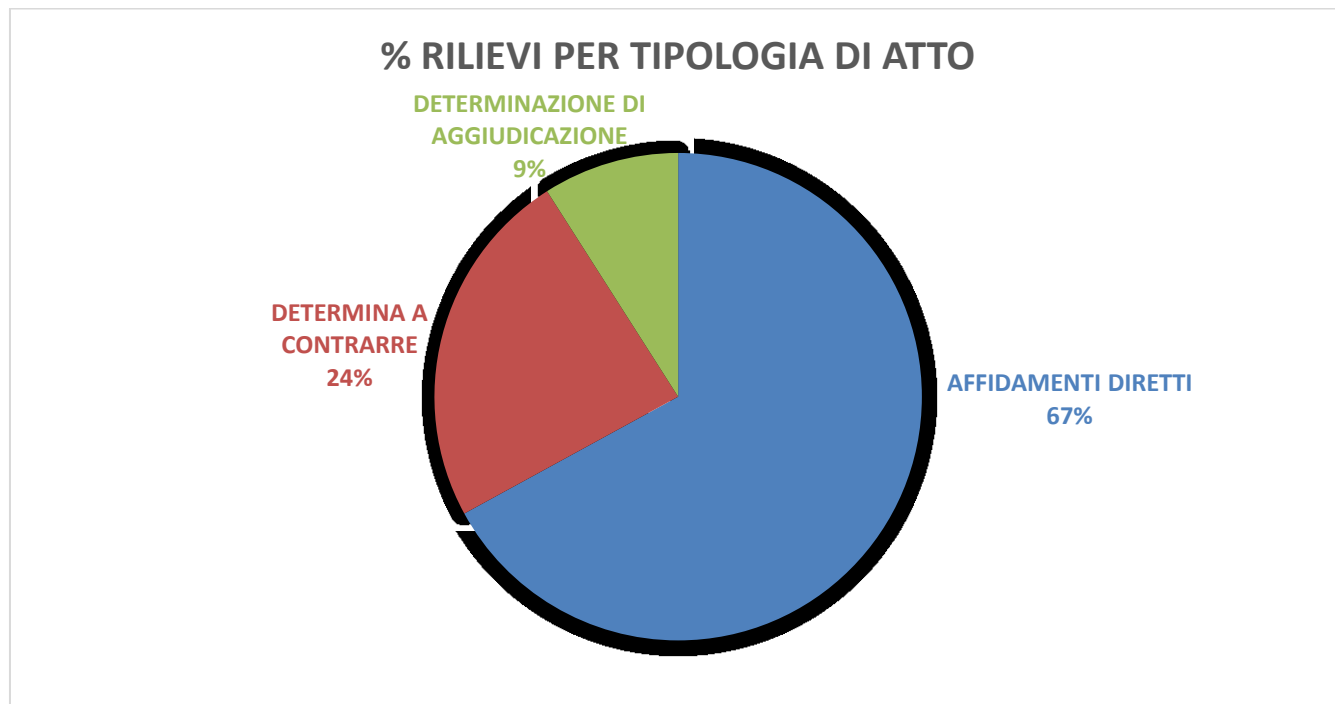
Le determinazioni dirigenziali assunte dall’Ente nell’anno **2024** sono complessivamente pari a n. **4368**. Gli atti adottati con i **codici** di riferimento per i controlli di regolarità amministrativa sono stati n. **377** e, su questi, i controlli hanno interessato n. **112** atti, per una percentuale pari al **29,71%**.

L’ufficio, nelle relazioni trimestrali, ha apposto delle raccomandazioni per i Settori, affinché si attengano scrupolosamente al rispetto delle norme contenute nel Codice dei Contratti Pubblici e nel PIAO (Sezione Anticorruzione) e allegato A e B del vigente PIAO.

Si evidenzia una netta prevalenza delle segnalazioni sulle determinazioni aventi ad oggetto:

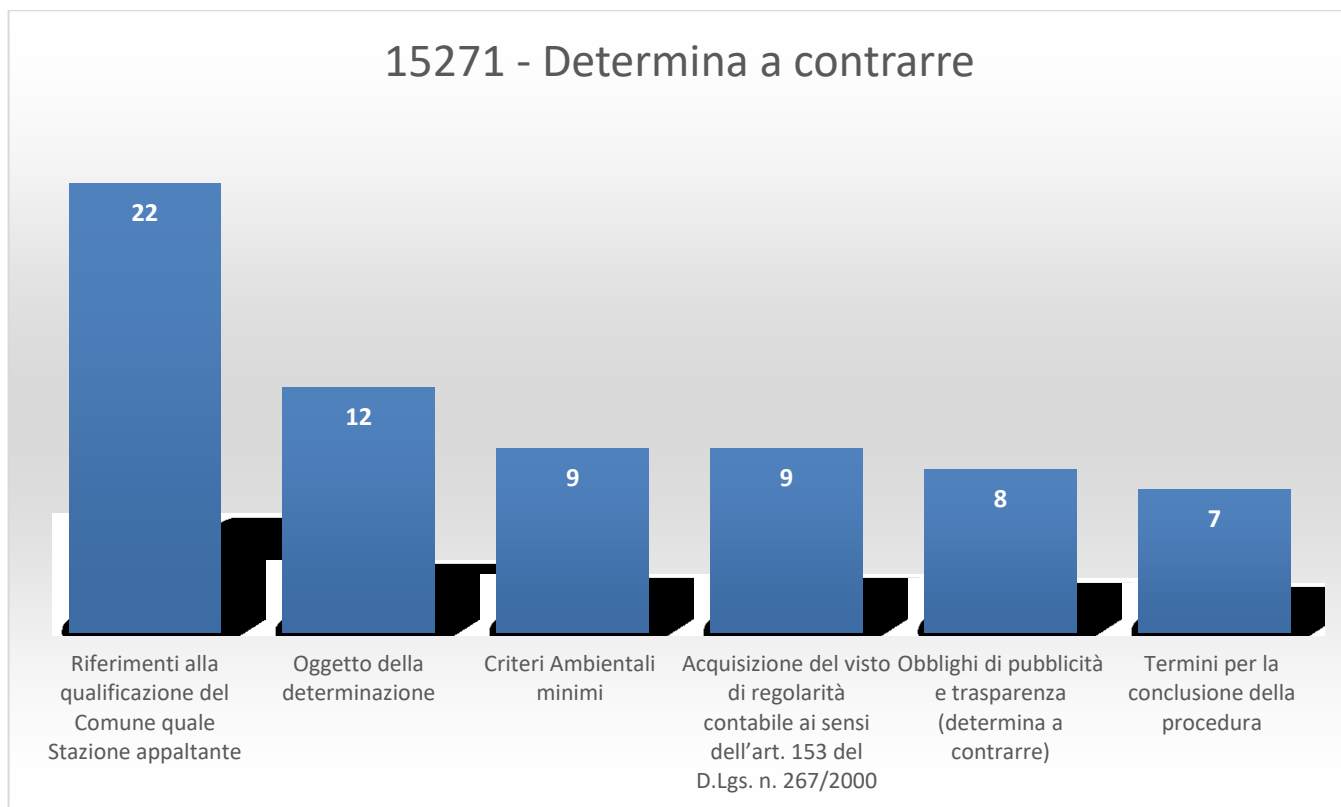
Tipologia atto	N. atti controllati	N. rilievi	Media rilievi
Codice 15271 “Determina a contrarre”	36	127	3,53
Codice 15272 “Determinazione di Aggiudicazione” - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d’importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell’art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.	8	48	6
Codice 15275 “Affidamenti diretti” - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	68	356	5,24
ATTI VERIFICATI TOTALE	112	531	14,77

Riepilogo rilievi



DETERMINA A CONTRARRE

Per la famiglia “Determina a contrarre” il totale dei rilievi riscontrati, negli atti dei diversi settori nel corso dell’anno **2024** sono stati pari a **127** e, da un raffronto con la relazione dell’anno precedente, risultano mediamente superiori (media rilievi 2024: 1,53). Negli atti esaminati non è indicato espressamente il riferimento agli adempimenti previsti dalla griglia di riscontro, pertanto si evidenziano di seguito le mancanze più frequenti (inseriti graficamente i rilievi che registrano maggiore frequenza) riportate nel seguente grafico:

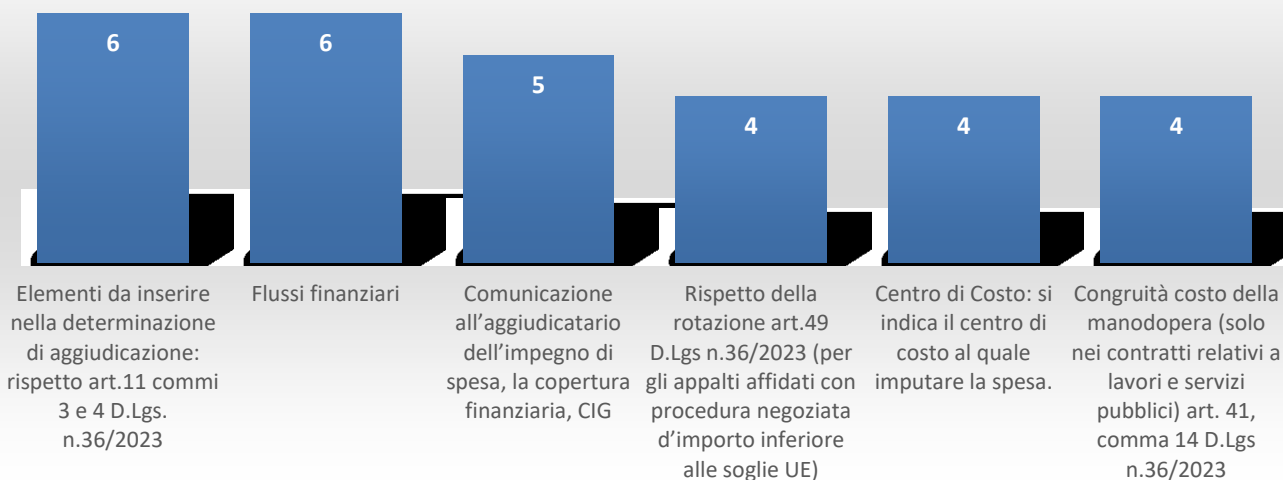


DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE:

- Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE;
- Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76;
- Procedura ristretta;
- Procedura aperta.

Per la famiglia “Determinazione di aggiudicazione”, il totale dei rilievi riscontrati, negli atti dei diversi settori nel corso dell'anno **2024**, sono stati pari a **48**, da un raffronto con la relazione dell'anno precedente risultano mediamente superiori (media rilievi 2024: 3,91). Negli atti esaminati non è indicato espressamente il riferimento agli adempimenti previsti dalla griglia di riscontro, pertanto si evidenziano di seguito le mancanze più frequenti (inseriti graficamente i rilievi che registrano maggiore frequenza) riportate nel seguente grafico:

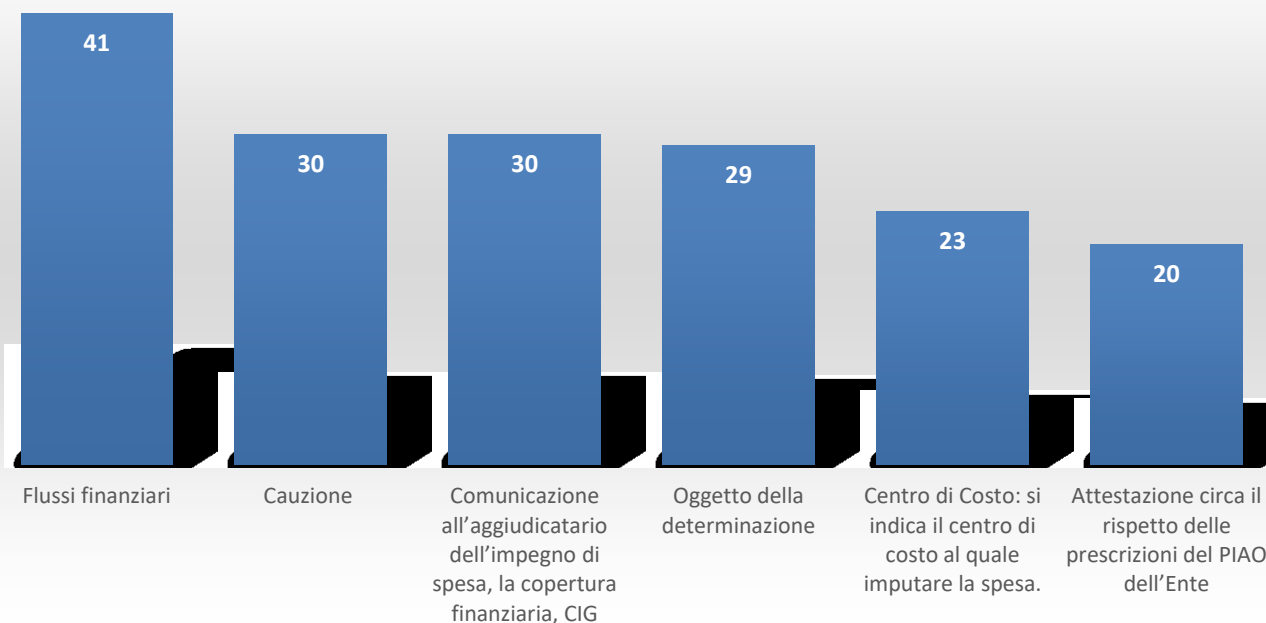
15272 - Determinazione di aggiudicazione



AFFIDAMENTI DIRETTI

Per la famiglia “Affidamenti diretti”, il totale dei rilievi riscontrati, negli atti dei diversi settori nel corso **dell'anno 2023**, sono stati pari a **356** da un raffronto con la relazione dell'anno precedente risultano mediamente superiori (media rilievi 2023: 2,83). Negli atti esaminati non è indicato espressamente il riferimento agli adempimenti previsti dalla griglia di riscontro, pertanto si evidenziano di seguito le mancanza più frequenti (inseriti graficamente i rilievi che registrano maggiore frequenza) riportate nel seguente grafico:

15275 - Affidamenti diretti



CONTROLLI DEGLI ATTI INERENTI IL PNRR

Il Comune di Olbia, è beneficiario in qualità di Soggetto Attuatore dei progetti finanziati dal PNRR di seguito riepilogati.

A partire dal 1° Gennaio 2023, come da Determinazione del Segretario Generale n. 5778 del 30/12/2022, ad oggetto “Sistema dei controlli interni, Controllo di Regolarità Amministrativa”, sono stati implementati i controlli di Regolarità Amministrativa sugli atti relativi agli interventi connessi al PNRR nel rispetto delle tipologie delle griglie di controllo già adottate.

Nello specifico, in applicazione dell’atto succitato che prevedeva di implementare il controllo degli atti relativi agli interventi connessi al PNRR. Nel 2024 i controlli hanno interessato il **100%** degli atti individuati per tipologia (Determine a contrarre, Determinazioni di aggiudicazione e Affidamenti diretti).

Anche per i controlli sugli atti connessi al PNRR è stata redatta per ogni trimestre una specifica relazione, con indicazioni e suggerimenti volti a migliorare la stesura degli atti stessi, riportata in appendice ad ogni relazione trimestrale dedicata ai controlli di regolarità amministrativa.

CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE SUGLI ATTI DIRIGENZIALI FINANZIATI CON I FONDI PNRR

I dati PNRR rilevati 1° trimestre

	Gennaio	Febbraio	Marzo
Determinazioni assunte dall’Ente	11	1	7
Determinazioni assunte dall’Ente identificate con il codice delle griglie	1	0	1
Determinazioni senza codice	10	1	6

Settore di provenienza degli atti PNRR identificati con il codice

Numero atti

	Gennaio	Febbraio	Marzo
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0	0	0
<i>Settore Tecnico</i>	1	0	1
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell’Istruzione</i>	0	0	0
<i>Settore Finanze e Personale</i>	0	0	0
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato</i>	0	0	0
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	0	0	0
<i>Settore Polizia Locale</i>	0	0	0
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	0
TOTALI	1	0	1

Atti PNRR emanati dai settori per singola famiglia

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

Famiglia	Numero atti		
	Gennaio	Febbraio	Marzo
Codice 15271 - Determina a contrarre	0	0	1
Codice 15272 - Determinazione di aggiudicazione: - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.	0	0	0
Codice 15275 - Affidamenti diretti - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	1	0	0
totale atti 2	1	0	1

Atti PNRR dei settori verificate per tipologia

Tipologia atti	Gennaio	Febbraio	Marzo
Determina a contrarre - 15271	0	0	1
Determinazione di aggiudicazione - 15272	0	0	0
Affidamenti diretti - 15275	1	0	0
Totale atti 2	1	0	1

I dati PNRR rilevati 2° trimestre

	Aprile	Maggio	Giugno
Determinazioni assunte dall'Ente	18	16	4
Determinazioni assunte dall'Ente identificate con il codice delle griglie	4	0	1
DETERMINAZIONI SENZA CODICE	14	16	3

Settore di provenienza degli atti PNRR identificati con il codice

Numero atti

	Aprile	Maggio	Giugno
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	2	0	0
<i>Settore Tecnico</i>	2	0	0
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione</i>	0	0	0
<i>Settore Finanze e Personale</i>	0	0	0
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato</i>	0	0	0
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	0	0	1
<i>Settore Polizia Locale</i>	0	0	0
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	0
TOTALI	4	0	1

Atti PNRR emanati dai settori per singola famiglia

Famiglia	Numero atti		
	Aprile	Maggio	Giugno
Codice 15271 - Determina a contrarre	3	0	1
Codice 15272 - Determinazione di aggiudicazione: - Procedura negoziata lavori di importo pari o	1	0	0

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.			
Codice 15275 - Affidamenti diretti - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	0	0	0
Totale atti 5	4	0	1

Atti PNRR dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	Aprile	Maggio	Giugno
Determina a contrarre - 15271	3	0	1
Determinazione di aggiudicazione - 15272	1	0	0
Affidamenti diretti - 15275	0	0	0
Totale atti 5	4	0	1

I dati PNRR rilevati 3° trimestre

	Luglio	Agosto	Settembre
Determinazioni assunte dall'Ente	11	3	3
Determinazioni assunte dall'Ente identificate con il codice delle griglie	2	0	1
Determinazioni senza codice	9	3	2

Settore di provenienza degli atti PNRR identificati con il codice

Numero atti

	Luglio	Agosto	Settembre
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0	0	0
<i>Settore Tecnico (fino al 31/07/2024)</i>	1	-----	-----
<i>Settore Suape, Manutenzioni e Viabilità (dal 01/08/2024)</i>	-----	0	0
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici (dal 01/08/2024)</i>	-----	0	0
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione</i>	0	0	0
<i>Settore Finanze e Personale</i>	0	0	0
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato</i>	0	0	0
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	1	0	1
<i>Settore Polizia Locale</i>	0	0	0
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	0
TOTALI	2	0	1

Atti PNRR emanati dai settori per singola famiglia

Famiglia	Numero atti		
	Luglio	Agosto	Settembre
Codice 15271 - Determina a contrarre	0	0	1
Codice 15272 - Determinazione di aggiudicazione: - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76;	1	0	0

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

- Procedura ristretta; - Procedura aperta.			
Codice 15275 Affidamenti diretti - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	1	0	0
Totale atti 3	2	0	1

Atti PNRR dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	Luglio	Agosto	Settembre
Determina a contrarre - 15271	0	0	1
Determinazione di aggiudicazione - 15272	1	0	0
Affidamenti diretti - 15275	1	0	1
Totale atti 3	2	0	1

I dati PNRR rilevati 4° trimestre

	Ottobre	Novembre	Dicembre
Determinazioni assunte dall'Ente	8	9	15
Determinazioni assunte dall'Ente identificate con il codice delle griglie	0	4	8
Determinazioni senza codice	8	5	7

Settore di provenienza degli atti PNRR identificati con il codice

Numero atti

	Ottobre	Novembre	Dicembre
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0	0	7
<i>Settore Suape, Manutenzioni e Viabilità (dal 01/08/2024)</i>	0	0	0
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici (dal 01/08/2024)</i>	0	3	1
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione</i>	0	0	0
<i>Settore Finanze e Personale</i>	0	0	0
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato</i>	0	0	0
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	0	1	0
<i>Settore Polizia Locale</i>	0	0	0
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	0
TOTALI	0	4	8

Atti PNRR emanati dai settori per singola famiglia

Famiglia	Numero atti		
	Ottobre	Novembre	Dicembre
Codice 15271 Determina a contrarre	0	1	0
Codice 15272 Determinazione di Aggiudicazione - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.	0	0	8
Codice 15275 Affidamenti diretti - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore	0	3	0

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

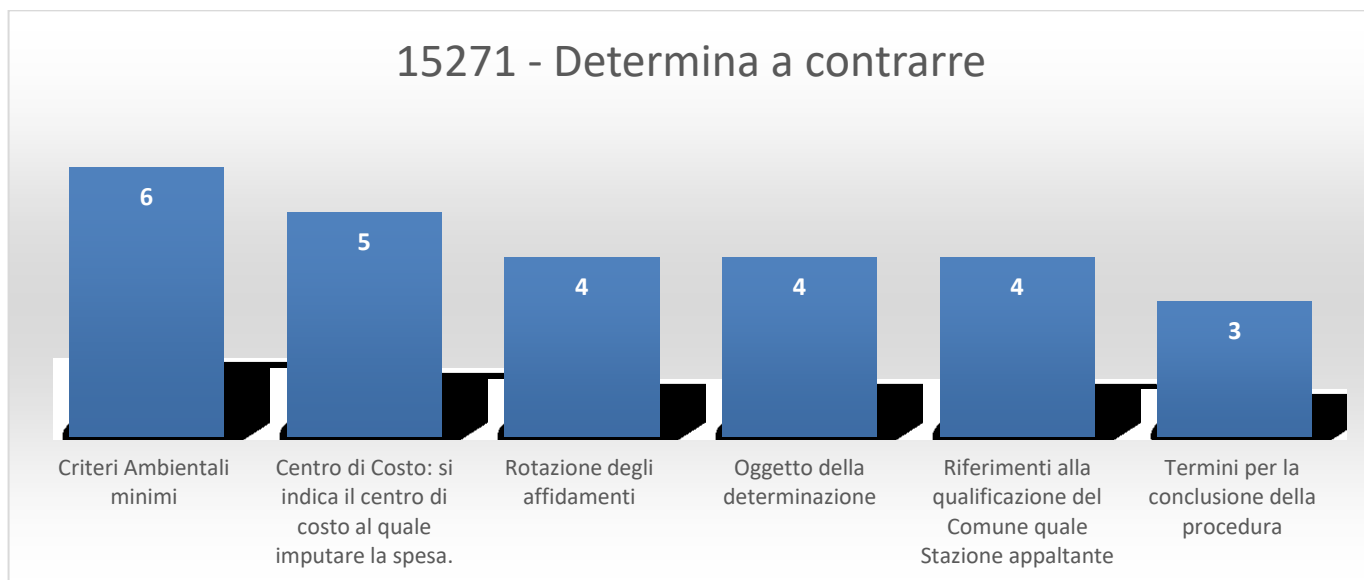
a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.			
Totale atti	0	4	8

Atti PNRR dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	Ottobre	Novembre	Dicembre
Determina a contrarre - 15271	0	1	0
Determinazione di aggiudicazione - 15272	0	0	8
Affidamenti diretti - 15275	0	3	0
Totale	0	4	8

L'esito dei controlli, specificato per famiglia, si evince dai grafici seguenti che danno evidenza della prevalenza dei rilievi riscontrati nei controlli di regolarità amministrativo contabile sugli atti dirigenziali finanziati con i fondi PNRR.

DETERMINA A CONTRARRE



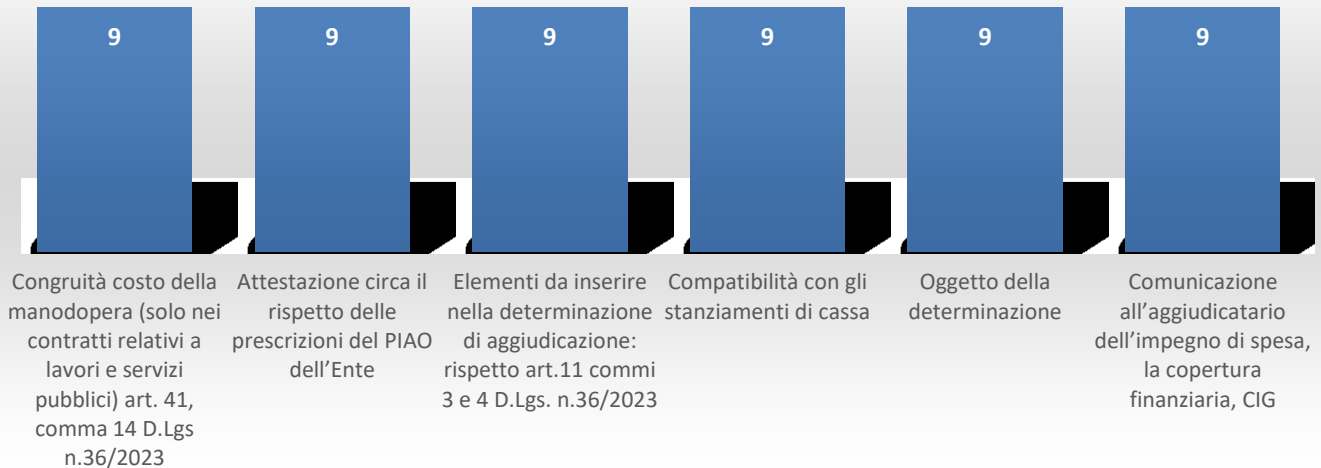
DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE:

- Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE;

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

- Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76;
- Procedura ristretta;
- Procedura aperta.

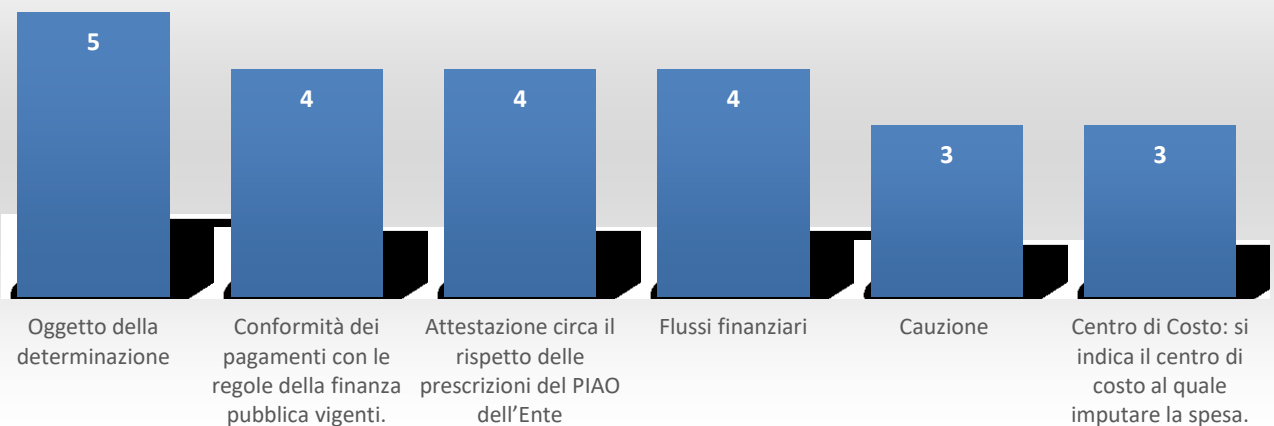
15272 - Determinazione di aggiudicazione



AFFIDAMENTI DIRETTI

- Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.

15275 - Affidamenti diretti



CONTROLLI DI 1° LIVELLO ITI OLBIA CITTÀ "SOLIDALE SOSTENIBILE SICURA"

Il Comune di Olbia, beneficiario dei finanziamenti della programmazione dei fondi Europei POR FESR-FSE 2014-2020, è stato individuato quale Autorità Urbana, in qualità di Organismo Intermedio ai sensi dell'articolo 123 par. 7 Reg. (UE) n. 1303/2013, con compiti di programmazione, attuazione, gestione e

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

controllo finanziario, procedurale e amministrativo delle operazioni finanziate dall'ITI Olbia "Città Solidale Sostenibile Sicura".

L'Unità di Controllo, composta da personale in ruolo facente parte dell'organico dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale, per il 2024 ha effettuato controlli di 1° livello sulle seguenti sub azioni:

Sub azione 1.1 - Fondi FESR

- ❖ *Intervento di Riqualificazione Naturalistico Ambientale - CIG 9254732E6FC*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il verbale **n. 5 del 07/05/2024** per l'importo di **€. 316.334,61**.
- ❖ *Intervento di Riqualificazione Naturalistico Ambientale - CIG 981885142C*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il **verbale n. 5 del 07/05/2024** per l'importo di **€. 15.859,95**.
- ❖ *Intervento di Riqualificazione Naturalistico Ambientale - CIG 981885142C*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il **verbale n. 5 del 07/05/2024** per l'importo di **€. 15.607,30**.
- ❖ *Procedura acquisizione Aree/Espropri*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il **verbale n. 11 del 21/06/2024** per l'importo di **€. 124.558,84**.

Sub azione 1.2 - Fondi FESR

- ❖ *Realizzazione lavori percorso ciclopeditone dal Ponte di Ferro all'aeroporto Olbia-Costa Smeralda – CIG 87561771D9*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il verbale **n. 15 del 28/06/2024** per l'importo di **€. 129.011,65**.
- ❖ *Realizzazione lavori percorso ciclopeditone dal Ponte di Ferro all'aeroporto Olbia-Costa Smeralda – CIG 87561771D9*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il verbale **n. 16 del 28/06/2024** per l'importo di **€. 300.892,18** (lavori, contributo Anac, sopralluogo Enel e incentivi per funzioni tecniche).
- ❖ *Realizzazione lavori percorso ciclopeditone dal Ponte di Ferro all'aeroporto Olbia-Costa Smeralda – CIG Z4133DA8EF*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il verbale **n. 16 del 28/06/2024** per l'importo di **€. 6.802,29**.

Sub azione 1.3 - Fondi FSE

- ❖ *Realizzazione di attività di socializzazione al lavoro e acquisizione competenze tecniche di base nell'ambito della cura e del verde e dell'ambiente marino costiero (flora-fauna) sensibile e vulnerabile - CIG 897309503F*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il verbale **n. 1 del 05/03/2024** per l'importo di **€. 8.320,80 + €.** **12.000,00** (tirocini di formazione fuori campo iva).

Sub azione 2.1 - Fondi FSE

- ❖ *Progetto Community Hub: incubatore sociale e comunità competente - CIG 859492547C*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il verbale **n. 2 del 03/05/2024** per l'importo di **€. 103.734,30**.
- ❖ *Progetto Community Hub: incubatore sociale e comunità competente - CIG 859492547C*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il verbale **n. 3 del 03/05/2024** per l'importo di **€. 138.248,42**.

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

- ❖ *Progetto Community Hub: incubatore sociale e comunità competente - CIG 859492547C*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il **verbale n. 9 del 07/06/2024** per l'importo di €. **130.855,85**.

Sub azione 2.2 - Fondi FESR

- ❖ *Rifunzionalizzazione ex edifici S. Ponziano Papa - CIG: 9393281CB0*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il **verbale n. 10 del 07/06/2024** per l'importo di €. **483.198,97**.
- ❖ *Rifunzionalizzazione ex edifici S. Ponziano Papa - CIG 86367317E2*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il **verbale n. 17 del 28/06/2024** per l'importo di €. **30.254,70**.
- ❖ *Rifunzionalizzazione ex edifici S. Ponziano Papa - CIG 8538694133*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il **verbale n. 19 del 28/06/2024** per l'importo di €. **7.112,64**.
- ❖ *Rifunzionalizzazione ex edifici S. Ponziano Papa - CIG Z8D333F939*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il **verbale n. 20 del 28/06/2024** per l'importo di €. **29.280,00**.
- ❖ *Rifunzionalizzazione ex edifici S. Ponziano Papa - CIG derivato 86095411FE*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il **verbale n. 25 del 26/07/2024** per l'importo di €. **137.619,88**.

Sub azione 3.1 - Fondi FESR

- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG: 858278416B*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione si è concluso con il **verbale n. 4 del 03/05/2024** per l'importo di €. **29.952,53**.
- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG: 718808BC2*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 13 del 26/06/2024** per l'importo di €. **9.441,20**.
- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG: 8328457C20*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 13 del 26/06/2024** per l'importo di €. **51.731,90**.
- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG: 8328457C20*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 13 del 26/06/2024** per l'importo di €. **21.435,01**.
- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG derivato 7748981569*: il

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 13 del 26/06/2024** per l'importo di **€. 51.592,82**.

- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG: Z7123BBF61*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 14 del 27/06/2024** per l'importo di **€. 6.851,52**.
- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG: 858278416B*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 18 del 27/06/2024** per l'importo di **€. 128.905,62**.
- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG: Z7123BBF61*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 18 del 27/06/2024** per l'importo di **€. 9.390,19**.
- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG Z4F3BB28C9*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 18 del 27/06/2024** per l'importo di **€. 4.209,00**.
- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG: 9433841BDC*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 22 del 11/07/2024** per l'importo di **€. 14.833,96**.
- ❖ *Ristrutturazione, adeguamento e riorganizzazione funzionale e allestimento dell'ex Mattatoio Comunale denominato "Mus Mat" Spazio-Tempo-Musica - CIG 8862460D57*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 23 del 11/07/2024** per l'importo di **€. 15.824,27**.

Sub azione 3.5 - Fondi FESR

- ❖ *Adeguamento funzionale-tecnologico e messa in sicurezza degli spazi artistici – musicali – teatrali del "Teatro Michelucci" - CIG MASTER 68962949D5, CIG derivato 772464203D*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 12 del 11/06/2024** per l'importo di **€. 76.615,93**.
- ❖ *Adeguamento funzionale-tecnologico e messa in sicurezza degli spazi artistici – musicali – teatrali del "Teatro Michelucci" - CIG 8531496D35*: il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 7 del 06/05/2024** per l'importo di **€. 9.779,40** (incentivi per funzioni tecniche).
- ❖ *Adeguamento funzionale-tecnologico e messa in sicurezza degli spazi artistici – musicali – teatrali del "Teatro Michelucci" - CIG 914665065B*: il controllo di 1° livello, a seguito di

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2024

richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 7 del 06/05/2024** per l'importo di €. **85.405,00.**

- ❖ *Adeguamento funzionale-tecnologico e messa in sicurezza degli spazi artistici – musicali – teatrali del “Teatro Michelucci” - CIG 94269640CB (II lotto) + CIG 94269640CB (VARIANTE):* il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 26 del 30/07/2024** per l'importo di €. **73.419,08.**
- ❖ *Adeguamento funzionale-tecnologico e messa in sicurezza degli spazi artistici – musicali – teatrali del “Teatro Michelucci” - CIG 9895002DF4 (II lotto-1° stralcio):* il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 26 del 30/07/2024** per l'importo di € **315.132,09.**

Sub Azione 4.1 - Fondi FESR e 4.2 - Fondi FSE

- ❖ *Sub Azione 4.1 Promozione di processi e prodotti in uno spazio di innovazione aperta (LIVING LABS) - Sub Azione 4.2 Azioni sperimentali per l'autoimprenditorialità e l'incremento dell'Occupabilità - CIG 9009097E05:* il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 08 del 09/05/2024** per l'importo di €. **106.590,66.**
- ❖ *Sub Azione 4.1 Promozione di processi e prodotti in uno spazio di innovazione aperta (LIVING LABS) - Sub Azione 4.2 Azioni sperimentali per l'autoimprenditorialità e l'incremento dell'Occupabilità - CIG 9009097E05:* il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 24 del 15/07/2024** per l'importo di €. **1.493,47** (incentivi per funzioni tecniche).
- ❖ *Sub Azione 4.1 Promozione di processi e prodotti in uno spazio di innovazione aperta (LIVING LABS) - Sub Azione 4.2 Azioni sperimentali per l'autoimprenditorialità e l'incremento dell'Occupabilità - CIG 9009097E05:* il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 21 del 10/07/2024** per l'importo di €. **175.493,52.**
- ❖ *Sub Azione 4.1 Promozione di processi e prodotti in uno spazio di innovazione aperta (LIVING LABS) - Sub Azione 4.2 Azioni sperimentali per l'autoimprenditorialità e l'incremento dell'Occupabilità - CIG 9009097E05:* il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 21 del 10/07/2024** per l'importo di €. **4.685,21** (incentivi per funzioni tecniche).

Sub Azione 4.4 - Fondi FSE

- ❖ *Sub Azione 4.4 Inclusione attiva - cultura d'impresa - percorsi di sostegno socio economico - aiuti all'occupazione. Contributi per l'occupazione:* il controllo di 1° livello, a seguito di richiesta di certificazione, si è concluso con il **verbale n. 27 del 11/09/2024** per l'importo di €. **4.424,00.**

*Il Segretario Generale
Dott. Maurizio Guadagno
(file firmato digitalmente)*



MAURIZIO
GUADAGNO
26.02.2025
16:15:16
GMT+02:00

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	91008330903
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI OLBIA
Nome RPCT	MAURIZIO
Cognome RPCT	GUADAGNO
Qualifica RPCT	SEGRETARIO GENERALE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	UFFICIO CONTRATTI-UFFICIO LEGALE
Data inizio incarico di RPCT	04.07.2024
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	NO
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	E' doveroso premettere che nel corso del 2024 la responsabilità di RPCT ha visto coinvolti due soggetti; il primo nella persona del segretario generale uscente che ha ricoperto l'incarico fino al 30 giugno 2024; il secondo nella persona del segretario generale neo nominato dal 1° luglio 2024 con incarico RPCT dal 04 luglio 2024. Per il secondo semestre si condivide quanto già espresso in precedenza sulla validità del PIAO nel senso che dal punto di vista strettamente operativo, il Piano si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo di gestione della performance, ma anche con il sistema integrato dei controlli interni, con le "misure della Trasparenza" e con tutte le altre misure organizzative inserite nel PIAO. L'analisi dei processi ha consentito di effettuare un accurato controllo dei procedimenti in essere, apportando in alcuni casi dei miglioramenti in termini di efficacia e razionalizzazione. Per quanto concerne l'attuazione si specifica quanto segue: • I Piani pregressi, in conformità alle indicazioni ANAC, riportano le risultanze dell'analisi di tutte le attività del Comune di Olbia, avendo già individuato i principali macroprocessi, gli eventi rischiosi ad essi connessi e valutato la loro esposizione al rischio di corruzione, con l'introduzione di processi, nuove aree a rischio e le rispettive misure in occasione degli aggiornamenti annuali; • Il RPCT del Comune di Olbia, facendo proprie le indicazioni del documento metodologico (all. 1 - PNA 2019) da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), già nel Piano 2020 aveva indicato le metodologie per la mappatura dei processi e la valutazione del rischio corruttivo (aree generali e aree specifiche) presso l'Amministrazione Comunale, implementando, per la concreta realizzazione di misure preventive ed efficaci, il sistema informativo delle misure per rilevare l'entità del rischio e, successivamente, per la gestione del rischio corruttivo, attraverso l'introduzione di appositi indicatori come strumento di monitoraggio; • In adeguamento al nuovo PNA, nel PTPCT 2020 era stata modificata la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, avvalendosi delle indicazioni di cui all'allegato 1 del PNA 2019, che vennero recepite nella proposta di Piano del 2020, in via sperimentale, portate a regime nella proposta di Piano del 2021; • La predisposizione dell'aggiornamento annuale della sezione anticorruzione è stata redatta dal RPCT sulla scorta dell'analisi sull'attività dell'Ente e di quanto emerso dalle interlocuzioni con i Dirigenti e i Funzionari dei singoli Settori dell'Ente. • Nonostante sia trascorso quasi un decennio dal primo piano approvato, trattandosi di un lungo percorso che necessita di profondi mutamenti anche nel modo di operare collettivo, è difficile fare delle valutazioni oggettive sull'efficacia delle misure proposte, che potranno essere verificate pienamente solo nel lungo termine. Le disposizioni del Piano sono state recepite correttamente, sia pure con qualche difficoltà e con qualche ritardo nell'attuazione di alcune misure, soprattutto la fase conclusiva dei procedimenti in capo ad Organi Politici (particolarmente atti regolamentari e di pianificazione). Per quanto attiene il sistema dei controlli durante il secondo semestre si è deciso di ampliare la sfera d'intervento; al termine dell'anno è stata elaborata l'estensione della verifica ad altre famiglie di atti diversi da quelli delle determinazioni di aggiudicazione; l'attività, già inserita nella proposta di PIAO 2025/2027, in corso di approvazione, andrà a regime nel corso del primo quadrimestre 2025 anche con l'ampliamento della dotazione di personale dedicata. Durante la gestione, al fine di prevenire potenziali rischi corruttivi, si è intervenuti in alcuni procedimenti con emanazione di direttive ad esempio nel settore contratti, affidamenti al di sotto dei cinquemila euro ed abusi edilizi.
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 30/01/2024 è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026. Aggiornamento annuale. Successivamente è stato aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 356 del 25/09/2024. Successivamente all'adozione sono state poste in essere le seguenti attività: - In data 31.01.2024, il PIAO è stato pubblicato su Amministrazione Trasparente - Altri contenuti. - In data 23.10.2024 è stato pubblicato su Amministrazione Trasparente - Altri contenuti anche l'aggiornamento. - In data 02.02.2024, con protocollo n.13122, il PIAO è stato inviato ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative e al Sindaco, agli Assessori, al Nucleo di Valutazione e al Presidente del Collegio dei Revisori. - In data 28.02.2024, con protocollo n. 24166, il PIAO è stato inviato alla Soc. Partecipata del Comune di Olbia ASPO S.p.A. e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza. Nel succitato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026, è presente apposita sezione dedicata all'anticorruzione e dai seguenti documenti : - Allegato A: Mappatura processi e valutazione dei rischi corruttivi; - Allegato B: Misure di prevenzione generali e specifiche; - Allegato C: Elenco degli obblighi di pubblicazione; - Allegato D: Obiettivi strategici e premianti di performance; - Allegato E: Indicatori di performance e qualità dei servizi; - Allegato F: Piano di Formazione del Personale. Altro elemento rilevante consiste nell'adesione al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions che ha fornito un'apposita piattaforma informatica, raggiungibile dall'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, da utilizzare per le segnalazioni. In termini complessivi lo strumento può ritenersi efficace perché interviene su tutte le attività poste in essere dall'Ente. Si riscontra, inoltre, un apprezzamento generalizzato per aver affrontato temi inerenti la legalità e la trasparenza e per la formazione del personale dipendente. In termini complessivi si evidenzia un approccio positivo da parte della dirigenza, si evince un netto miglioramento rispetto ai primi anni che segnala un lento, ma progressivo cambio di mentalità.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	L'introduzione del PIAO ha reso necessari maggiori approfondimenti per verificarne l'efficacia complessiva. L'intento di semplificazione rischia di tradursi in uno svilimento del Piano anticorruzione, ridotto ad una sezione operativa di un piano più complesso. Entrando nel merito, fatta salva la complessità dell'argomento ed il numero rilevante delle misure di prevenzione previste dal Piano/PIAO, non si riscontrano particolari criticità. Le misure previste dal piano sono state applicate integralmente dai servizi competenti, come è emerso dai monitoraggi infrannuali e finali. Le difficoltà maggiori emergono nell'applicazione delle misure relative all'area contratti, a causa delle continue modifiche della disciplina normativa e delle difficoltà interpretative della stessa.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Nel caso specifico del Comune di Olbia il ruolo di RPCT è ricoperto dal Segretario Generale, la cui centralità quale figura istituzionale di vertice burocratico, con ruolo di coordinamento dell'Ente, garantisce l'attuazione del Piano. Parimenti assume un'importanza strategica il fatto che il RPCT svolga un ruolo attivo nella stesura del Piano delle Performance. La centralità del ruolo del RPCT, infatti, risulta determinante nel coordinamento degli strumenti di programmazione e organizzazione dell'Ente, che devono necessariamente operare in piena sinergia. Altro aspetto importante riguarda l'input dell'Organo Politico e particolarmente del Capo dell'Amministrazione, determinante nell'individuazione degli obiettivi strategici e gestionali dell'Ente, che ha il merito di aver dato particolare rilevanza al rispetto della legalità ed inserito il PTPCT, quale allegato del PIAO, come atto fondamentale per l'organizzazione dell'Ente.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	Le maggiori difficoltà derivano principalmente dalle caratteristiche insite nel ruolo del RPCT: l'impulso propositivo infatti si scontra spesso con lo scarso interesse della parte politica e le resistenze dei dipendenti che, in alcuni casi, percepiscono le richieste di cambiamento come fonte di nuovi e maggiori oneri a loro carico. Nel semestre di riferimento comunque si è rilevata una maggiore propensione a recepire alcuni accorgimenti che hanno migliorato il dialogo in senso positivo collaborativo. In questo contesto la difficoltà consiste nel superare "l'isolamento" del RPCT nel tentativo di costruire una squadra che abbia come unico obiettivo la lotta alla corruzione; rispetto ai primi anni comunque si coglie maggiore interesse e comprensione delle tematiche proposte, anche grazie alla formazione. Altro aspetto critico riguarda la mancanza di indicazioni da parte della Prefettura che, ai sensi dell'art.1, comma 6, della L.190/2012, dovrebbe fornire agli EE.LL. supporto tecnico ed informativo. In termini più generali si sente la mancanza di rapporti tra i RPCT operanti negli enti dei medesimi comparti, che facendo "rete" potrebbero ottenere vantaggi operativi e scambio di informazioni. Tali criticità sono in parte superate con l'utilizzo della piattaforma ANAC.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	Sì	Il monitoraggio è stato effettuato costantemente dal RPCT sulle attività complessive dell'Ente, anche in sede di controllo sugli atti amministrativi. Diversamente dagli anni successivi in cui venivano effettuati due monitoraggi semestrali generalizzati, rivolti a tutti i settori dell'ente, per l'anno 2024 si è svolto un controllo su procedimenti specifici inerenti gestione di fondi comunitari e, particolarmente, attività relative a aggiudicazione di lavori, servizi e forniture e procedimenti espropriativi per un totale di n. 32 controlli effettuati . Oltre a quanto detto si è provveduto al controllo sugli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali) al monitoraggio dei tempi medi di liquidazione ed al monitoraggio degli interventi inerenti il PNRR. Il monitoraggio sugli adempimenti della trasparenza si è svolto costantemente al fine di assicurare gli adempimenti prescritti, così come attestato anche dal Nucleo di Valutazione.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) (più risposte sono possibili).		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione		
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	Non si sono verificati né sono stati segnalati eventi corruttivi nell'area acquisizione e gestione del personale.
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	

2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto	No	
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	Si	Area "M" Gestione Fondi Comunitari e fondi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance		
2.F.00 0	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	Si	
2.F.00 00	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	Si	PROCEDURE DI GARA, AFFIDAMENTI DIRETTI
2.F.1	Contratti pubblici	Si	Area "B" Contratti
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	Tali processi sono mappati all'interno all'area "A" Acquisizione e progressione personale
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	Area "C" Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico.
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	Area "D" Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico.
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	Area "A" - Acquisizione e progressione personale
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)	No	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	Si (indicare con quali Responsabili)	Con nota prot. 156306 del 19/12/2024, il RPCT ha consultato preventivamente tutti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative dell'Ente. Nell'elaborazione sono stati coinvolti anche il Sindaco e gli Assessori.
3	MISURE SPECIFICHE		

3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Sì,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<i>domanda facoltativa</i>)		Sono state attuate tutte le misure specifiche previste nel Piano, particolare attenzione è stata dedicata all'area contratti e all'area fondi comunitari e PNRR.
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Le sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati risultano essere: la Sezione Provvedimenti, sottosezioni Provvedimenti organi indirizzo politico e Dirigenti amministrativi e la sezione Disposizioni Generali - Atti Generali - sottosezione Atti Amministrativi. L'implementazione delle stesse avviene infatti attraverso collegamento diretto con il programma utilizzato dall'Ente per la gestione documentale (atti amministrativi dirigenziali e provvedimenti organo politico). Vi sono poi sezioni che vengono popolate attraverso l'utilizzo di specifici modelli informatici, utili per agevolare e rendere uniformi le pubblicazioni da parte dei vari Responsabili. Trattasi di: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, sottosezione Atti di concessione; Bandi di gara e contratti; Consulenti e collaboratori; Personale - sottosezione Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti); Personale - sottosezione Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice; Personale - sottosezione Titolari di incarichi dirigenziali; Bandi di concorso Pianificazione e Governo del Territorio - Atti di Pianificazione. Per le restanti pubblicazioni, le stesse avvengono con l'ausilio di specifici Uffici incardinati nell'Ente
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente ", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	L'elaborazione del dato avviene semestralmente. Al 30/06/2024 risultano un totale di 9 richieste di accesso generalizzato che ha riguardato i seguenti Settori: 1 Staff del Segretario Generale; 1 Staff del Sindaco; 1 Affari Generali e Provveditorato; 1 Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione; 1 Polizia Locale; 3 Settore Tecnico; 1 Unità Organizzativa di Ricerca e Studio. ATTENZIONE AGGIORNARE AL 31,12,2024
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Il "Registro degli accessi" dell'Ente contiene l'elenco delle richieste, distinte in accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale con il relativo oggetto, esito e settore coinvolto. Il Registro è aggiornato ogni sei mesi ed è pubblicato nel sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti Accesso Civico.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)	Sì	

4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	L'attività di accertamento degli obblighi, finalizzata alla verifica della completezza del dato, l'aggiornamento e il formato ha seguito un preciso cronoprogramma, indicato nel PIAO. La stessa è stata suddivisa, per l'anno 2024, in quattro trimestri e ha riguardato la totalità degli adempimenti. L'attività di monitoraggio si è svolta secondo differenti modalità. Laddove possibile, l'Ufficio incaricato, incardinato nel Servizio Anticorruzione e Trasparenza, ha proceduto autonomamente nel riscontrare la puntuale presenza o meno di atti o di dati, l'aggiornamento e il formato (ad esempio, nel caso in cui si trattasse di un singolo documento da pubblicare). Ovvero attraverso la richiesta di informazioni al responsabile della pubblicazione, circa l'adempimento degli obblighi e l'aggiornamento, nel caso in cui, per la tipologia della pubblicazione, non poteva essere attestato dall'Ufficio incaricato (a titolo esemplificativo, ciò è avvenuto nelle procedure di gara).
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	Sì	La trasparenza è stata garantita secondo quanto impartito dalla Regioneria Generale dello Stato, nella circolare n. 9 e in linea con quanto sancito dall'art. 34 del Regolamento UE 2021/41. Nel sito istituzionale dell'Ente è stato inserito nella home page un banner denominato "Attuazione Misure PNRR" lo stesso banner è stato linkato sotto la Sezione "Bandi di Gara e Contratti"
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Nel complesso risulta un buon livello di adempimento delle pubblicazioni e di aggiornamento dei documenti e dei dati che i vari responsabili della pubblicazione implementano in Amministrazione Trasparente.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	Sì	Il piano di formazione ha previsto 3 corsi destinati sia al personale di nuova assunzione, sia ai dipendenti dei settori maggiormente esposti a rischio secondo quanto indicato dal PTPCT. I corsi sono stati svolti in modalità a distanza.
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	Sì	
5.E.1	Etica ed integrità	Sì	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Sì	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	No	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Sì	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		

5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Myo S.p.a.
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all’appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		L'attività formativa è stata corredata da questionari di apprendimento al fine del rilascio dell'attestato di partecipazione. Si ritiene quindi congrua la modalità formativa.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l’amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	37	N. 9 Dirigenti + N. 27 P.O. + N. 1 Segretario Generale
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	327	N. 327 dipendenti - (escluse Posizioni organizzative e incluso il personale a tempo determinato)
6.B	Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	A seguito della modifica della macrostruttura, di cui al successivo punto, relativamente alla rotazione dei Dirigenti si specifica: - A far data dal 1° luglio 2024 , con Decreto Sindacale n. 18 del 26/06/2024 è stato nominato, il nuovo Segretario Generale, Dott. Maurizio Guadagno, in sostituzione della Dott.ssa Stefania Cinzia Giua, con successivo Decreto Sindacale n.19 del 04/07/2024(rettificato con decreto sindacale n. 20 stessa data)è stato nominato RPCT dell'Ente e, con Decreto Sindacale n. 22 del 05/07/2024 gli è stato conferito l'incarico relativo alla Direzione degli Uffici di Staff del Segretario Generale e di Staff del Sindaco. - A far data dal 1° Agosto 2024 , con Decreto Sindacale n. 27 del 26/07/2024, è stato conferito all'Ing. Diego Ciceri l'incarico di Dirigente del Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità (fino al 31/07/2024 aveva ricoperto l'incarico di Dirigente del Settore Tecnico; - A far data dal 1° Agosto 2024 , con Decreto Sindacale n. 32 del 26/07/2024, è stato conferito all'Ing. Giovanni Antonio Zanda, a seguito di riassunzione del proprio servizio presso il Comune di Olbia, l’incarico di Dirigente del nuovo Settore Ambiente e Lavori Pubblici (competenze in precedenza inserite nella dirigenza del Settore Tecnico.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (<u>domanda facoltativa</u>)	Si	L'ente ha adottato una riorganizzazione interna con la modifica della Macrostruttura, attuata con Deliberazione di G.C. n. 287 del 26/07/2024, con decorrenza dal 01 Agosto 2024. Nel corso del 2024 l'Amministrazione è stata interessata da diverse cessazioni di personale, avvenute a vario titolo, e diverse assunzioni, come di seguito specificato: - Dipendenti cessati N. 15: Staff del Segr. Generale n. 3; Settore Polizia Locale n. 3; Pianificazione e Gest. del Territorio n. 4; AA.GG. e Provveditorato n. 1; Servizi alla Persona n. 1; Promozione della Cultura n. 1; Settore Finanze e Personale n. 2; - Dipendenti assunti N. 32: Staff del Segr. Generale n. 2; Settore Polizia Locale n. 2; Pian. e Gest. del Territorio n. 4; AA.GG n. 8; Servizi alla Persona n. 5; Promozione della Cultura n. 1; Settore Finanze e Pers. n. 5; Settore Ambiente e LL.PP. n. 1; Unità Organizzativa Ricerca e Studio n. 1; Suape, Manutenzioni e Viabilità n. 3.
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		

7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Le verifiche sono state effettuate su tutti i Dirigenti. Nessuna violazione riscontrata
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Sì	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI – D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Le verifiche sono state effettuate su tutti i Dirigenti. Nessuna violazione riscontrata
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	La procedura è indicata nel PTPCT, con regolamentazione di dettaglio disciplinata dal Regolamento degli uffici e dei servizi. Tale procedura è stata posta in essere per tutte le richieste presentate.
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Sì	Oltre all'adesione alla piattaforma descritta al punto successivo, l'Ente ha ritenuto opportuno mantenere la possibilità di effettuare denunce mediante colloquio riservato con il RPCT/Segretario Comunale.
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione	In forma orale (cfr. § 3,1, delibera 311/2023 LLGG WHIB)	L'Amministrazione ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions che ha fornito un'apposita piattaforma informatica, raggiungibile dall'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, da utilizzare per le segnalazioni.
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	Il codice di comportamento integrativo è stato redatto, in conformità al DPR 62/2013, avendo riguardo alle caratteristiche dell'Ente ed alle problematiche derivanti dalle esperienze pregresse. Nell'anno 2024 è stato aggiornato ed approvato con atto di G.C. n° 132 del 23/04/2024.

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<u>domanda facoltativa</u>)	Si	Nei contratti disciplinanti i rapporti tra Ente e soggetti aggiudicatari di lavori, servizi e forniture è espressamente richiamato l'obbligo di applicare (per quanto applicabile) il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	Non sono pervenute segnalazioni specifiche di violazioni del D.P.R. n. 62/2013
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	Si	Il Codice di comportamento integrativo è stato aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n.468 del 17/11/2023, in conformità alle modifiche introdotte dal D.P.R. 81/2023 e in armonia con le linee guida ANAC approvate con delibera 177/2020.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	Nel corso del 2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari inerenti fatti corruttivi e penalmente rilevanti.
12.D	Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	

12.D.1 1	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	0	
12.D.1 2	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	0	
12.E.0 0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Sì	Nel corso del 2024 sono stati avviati 2 procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, 1 è stato archiviato e 1 è ancora in corso.
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		

14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No	La misura della rotazione straordinaria è prevista nella "misure generali", scheda n. 3 "Rotazione Personale" ma non è stata effettuata alcuna rotazione straordinaria in quanto non si è verificata la fattispecie.
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	Non si sono verificati casi di pantouflage dei dirigenti.
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.		Nelle misure generali " Allegato B" del PIAO 2024-2026 è presente la scheda n. 7 Pag. 8, denominata "Attività successive alla cessazione dal servizio (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)". La misura prevede che nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'obbligo di autocertificazione da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati dall'art. 53, co 16 ter. Dlgs n. 165/2001.Inoltre, in caso di stipula contratto d'appalto, nello stesso è inserita apposita clausola firmata dalla parte con sanzione risolutiva del contratto. (RE)