



Relazione sulle Performance 2025

(ai sensi dell'art. 10 c.1 lett. B. del D.Lgs. 150/2009)

*Staff del Segretario Generale
Ufficio Controllo di Gestione
e regolarità amministrativa*



Comune di Olbia

Approvata con deliberazione di G.C. n. 124 del 01/04/2026

Staff del Segretario Generale – Servizio Controllo di Gestione e Regolarità Amministrativa



Sommario

Premesse.....	3
Obiettivi assegnati	6
Settore Pianificazione e gestione del territorio.....	12
Settore Ambiente e Lavori Pubblici	30
Settore SUAPE, manutenzioni e viabilità.....	79
Settore Promozione della cultura dello sport, del turismo e dell'istruzione	106
Settore Finanze e Personale	141
Settore Servizi alla Persona	151
Settore Polizia Locale	184
Settore Affari Generali e Provveditorato	206
Staff del Segretario Generale – Staff Sindaco	241
Unità organizzativa di ricerca e studio.....	272
Valutazioni Performance	280
Allegati	283

Premesse

Il Piano della Performance 2025/2027 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) 2025/2027, approvato in prima stesura con deliberazione di Giunta Comunale n. 16/2025.

Nel corso del 2025, come impone il dettato normativo, l'Ente ha puntualmente provveduto a rendere conforme il PIAO a sopravvenute esigenze, valutazioni, e integrazioni sopraggiunte in corso d'anno in riferimento ai piani in esso contenuti.

Di seguito le modifiche apportate nel 2025 in sede di monitoraggio:

- **Deliberazione di Giunta n. 332/2025: Aggiornamento n. 1/2025 al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027 di G.C. n. 16 del 29/01/2025 e monitoraggio stato attuazione obiettivi programmati:**
- **Deliberazione di Giunta n. 548/2025: Sottosezione Performance. Monitoraggio stato attuazione obiettivi. Modifica deliberazione di G.C. n. 16/2025 e n. 332/2025**

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 (2025/2027), 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 2025/2027; sono stati quindi assegnati a tutti i dirigenti per l'anno in corso specifici obiettivi di performance in attuazione di quanto previsto nel Piano 2025/2027.

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 NdV, 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 2025, 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) 2025/2027 approvata con deliberazione C.C. n. 111 del 17/12/2024;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 112 del 17/12/2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027, approvato con deliberazione di G.C. n. 523 del 18/12/2024
- Deliberazione di Giunta Comunale Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025 -2027, approvato con deliberazione della G.C. n. 16 del 29/01/2025, 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 2025 – 2027, contenuto nel PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 16/2025;
- 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 2025/2027, contenuto nel PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 16/2025;
- Report accessibilità digitale annualità 2025;
- Relazione del Comitato Unico di Garanzia annualità 2025;
- Report Controllo di regolarità amministrativa annualità 2025;
- Relazione annuale RPCPT, annualità 2025.

Obiettivi assegnati

Nella tabella che segue sono riportati in elenco gli obiettivi assegnati ai Settori dell'Ente per il 2025, con espressa indicazione agli obiettivi di mandato cui si riferiscono:

OBIETTIVI STRATEGICI – 2025	RIF. OBIETTIVO MANDATO	SETTORE
Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2024 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie finalizzato ad individuare eventuali azioni correttive in merito ai procedimenti oggetto di contenzioso al fine di adeguare gli stessi al disposto normativo.	12.1	Staff del Sindaco/Staff del Segretario Generale
Implementazione controlli interni ex art. 147 e 147bis del D. Lgs. n. 267/2000 con riferimento alle aree di rischio della sezione Anticorruzione del PIAO 2025-2027 - annualità 2025	4.5	
(PNRR - PINQUA) - Intervento 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”	4.5	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
Aggiornamento Piano Utilizzo dei Litorali	5.5	
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"	3.5	Settore Suape, Manutenzione e Viabilità
Interventi di viabilità nel Comune di Olbia – Rispristino asfalti e marciapiedi	1.7	
Lavori di ristrutturazione, completamento e adeguamento della pista di atletica leggera a otto corsie presente nel parco "Fausto Noce", impianti sportivi stadio "Angelo Caocci" e "Meloni"	9.5	
Promozione dell'utilizzo delle tecnologie digitali in ambito anagrafico	8.6	Settore Affari Generali e Provveditorato
Vademecum operativo per i RUP e predisposizione schemi di provvedimenti/documenti per l'avvio della procedura	12	
PNRR 1.3.1 – Housing first	11.1	Settore Servizi alla Persona
Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS. Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili	11.5	
Aggiornamento Sistema informativo Integrato del Welfare Regionale(SIWE) e verifica requisiti delle Strutture Sociali e Socio Sanitarie	8.8	
Regolamento "Garante dei diritti delle persone con disabilità"	11.4	
Progetto “CITIES - Cities Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies” - CERV-2023-EQUAL	11.1	



Cittadini digitali - 3° Annualità	8.6	Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione
Regolamento per l'erogazione dei contributi alle Scuole di ogni ordine e grado	3.3	
Regolamento per la concessione dei locali scolastici da adibire a Centri estivi.	3.8	
Formazione personale dipendente	8.6	Settore Finanze e Personale
Servizio mirato di controllo del territorio	1.7	Settore Polizia Locale
Realizzazione di un parco urbano con annesso palazzetto dello sport – LOTTO II	9.3	Settore Ambiente e Lavori Pubblici
Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci. Avvio dei lavori	4.4	
Realizzazione nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti (PNRR – LINEA DI INTERVENTO A) M2C1.1.I1.1). Avvio dei lavori e avanzamento degli stessi secondo il cronoprogramma del PNRR	6.5	
“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 – Polo UniOlbia”	3.1	
Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - TERZA ANNUALITA'	4.5	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio
POC ITI Olbia FESR 14-20 - svolgimento attività di coordinamento, monitoraggio e supporto	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 2025
1) Collaborazione intersettoriale con l'ufficio Autorità Urbana dell'ente per la gestione delle attività di Segreteria relativamente alle iniziative inserite nella nuova programmazione di fondi comunitari (2021/2027) e nel residuo temporale della precedente programmazione 2024/2026
2) Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2024 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie finalizzato ad individuare eventuali azioni correttive in merito ai procedimenti oggetto di contenzioso al fine di adeguare gli stessi al disposto normativo.
3) Amministrazione Trasparente: predisposizione schemi pubblicazioni in adeguamento della deliberazione ANAC n. 495 25/09/2024 (Allegati 1 e 3)
4) PROGETTO DI SCARTO D'ARCHIVIO UFFICIO MESSI COMUNALI: D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio e della L.R. 20 settembre 2006, n. 14. Annualità 2025
5) Predisposizione e adeguamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente, ai fini dell'assolvimento dei previsti obblighi, sulla base degli schemi di pubblicazione redatti ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013 da ANAC, per la parte relativa agli Organi di indirizzo politico (Giunta e Consiglio).
6) Digitalizzazione dei fascicoli civili cartacei, sia degli scorsi anni sia attuali, in trattazione nel corso dell'anno 2025 da aggiornare sul portale del processo civile telematico
7) Trasparenza, completezza, pubblicazione udienze civili-penali
8) Implementazione controlli interni ex art. 147 e 147bis del D. Lgs. n. 267/2000 con riferimento alle aree di rischio della sezione Anticorruzione del PIAO 205-2027 - annualità 2025
9) 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;
N. 10) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
1)- Digitalizzazione dei provvedimenti e relativi allegati dei provvedimenti di agibilità rilasciati
2) (PNRR - PINQUA) - Intervento 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”
3) Aggiornamento Piano Utilizzo dei Litorali
4) Digitalizzazione provvedimenti Condoni Edilizio
5) Digitalizzazione verbali di sopralluogo e rapporti predisposti dall'Ufficio Vigilanza Edilizia
6) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) Autorizzazioni all'esposizione del cartello Passo Carrabile 2) Accesso agli atti Condoni Edilizi 3) Accesso agli atti Edilizia Privata 4) Rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica, Accesso agli atti Vigilanza edilizia
7) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente

SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
1) 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"
2) Interventi di viabilità nel Comune di Olbia – Rispristino asfalti e marciapiedi
3) 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.
4) Lavori di ristrutturazione, completamento e adeguamento della pista di atletica leggera a otto corsie presente nel parco "fausto noce", impianti sportivi stadio "Angelo Caocci" e "Meloni"
5) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) conferenza di servizi ordinaria 2) conferenza di servizi speciale 3) Dua a 30 giorni 4) Dua a zero giorni 5) rilascio autorizzazioni taglio stradale e ZTL
6) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente

AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
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 fognie 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 autorizzazioni paesaggistiche al di fuori ambito SUAPE
2) Realizzazione di un parco urbano con annesso palazzetto dello sport – LOTTO II
3) Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci. Avvio lavori
4) Realizzazione nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti (PNRR – LINEA DI INTERVENTO A) M2C1.1.I1.1). Avvio dei lavori e avanzamento degli stessi secondo il cronoprogramma del PNRR
5) Aggiornamento cartografico del vincolo paesaggistico: Digitalizzazione in ambiente GIS
6) "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 – Polo UniOlbia"
7) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente

AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
1) Attività volta ad assicurare l'efficientamento dell'archivio
2) Gestione servizio di prima informazione presso il centralino.
3) Realizzazione di una VLAN per la gestione remota dei dispositivi di rete (apparati attivi)
4) Realizzazione di un GIS per la localizzazione dei dispositivi di rete di proprietà dell'Ente.
5) Promozione dell'utilizzo delle tecnologie digitali in ambito anagrafico
6) Predisposizione di un elenco informale di elettori disponibili a svolgere l'incarico di segretario ai seggi
7) Vademecum operativo per i RUP e predisposizione schemi di provvedimenti/documenti per l'avvio della procedura
8) Customer Satisfaction per il Servizio Stato Civile. Preparazione, confronto, rilascio questionari, monitoraggio e relazione finale
9) Definizione numerazione interna per i condomini e condomini di grandi dimensioni presenti sul territorio del Comune
10) Informatizzazione registri storici di Stato civile di nascita, morte e matrimonio anno 1921: N. 220 atti nascita p. I/IIB, N. 171 atti di morte p. I/IIA/IIB/IIC, N. 71 atti di matrimonio p. I/IIA
11) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti. 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 8) Denuncia del sinistro mediante inserimento della pratica nella piattaforma.
12) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente

SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
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 sullo smaltimento delle carcasse di animali.
2) PNRR 1.3.1 – Housing first
3) Attuazione Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS. Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili
4) Aggiornamento Sistema informativo Integrato del Welfare Regionale (SIWE) e verifica requisiti delle Strutture Sociali e Socio-Sanitarie
5) Regolamento "Garante dei diritti delle persone con disabilità"
6) Progetto "CITIES - Cities Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies" - CERV-2023-EQUAL
7) 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) Rilascio autorizzazioni per l'adozione dei cani.
8) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente

PROMOZIONE DELLA CULTURA DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
1) Cittadini digitali -3° Annualità
2) Regolamento per l'erogazione dei contributi alle Scuole di ogni ordine e grado
3) Regolamento concessione locali scolastici da adibire a Centri estivi
4) Progetto di Revisione Patrimonio Librario
5) L.R. 20 settembre 2006, n. 14, art. 21, comma 1, lett. m) – Contributi per progetti di promozione della lettura e festival letterari di interesse regionale, nazionale e internazionale per l'anno 2025- redazione progetto e realizzazione Rassegna Letteraria estiva Sul Filo del Discorso XIII edizione
6) Regolamento per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici economici – Riordino, aggiornamento e integrazione della disciplina."
7) "BANDO UNICO SPORT" – modifiche e semplificazioni della procedura di assegnazione dei contributi.
8) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti -. 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) prestito interbibliotecario; 4) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive; 5) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali; 6) prenotazioni sala convegni Museo archeologico; 7) prenotazioni sale espositive Museo archeologico; 8) Servizio Trasporto Scolastico-Accoglimento istanze accesso al servizio. 9) Rilascio attestazioni ai fini della fruizione delle detrazioni fiscali delle spese sostenute per il servizio Mensa Scolastica. 10) Rilascio attestazioni ai fini della fruizione dei benefici erogati dall'Inps per il servizio Asili Nido . 11) Inserimento dati afferenti alle rette corrisposte per il servizio asili nido nell'applicativo dell'Agenzia delle Riscossioni
9) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente

FINANZE E PERSONALE

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
1) Verifica e eventuale correzione degli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito di dipendenti ed ex dipendenti del Comune di Olbia, per annualità 2010.
2) Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato dipendenti funzioni locali <i>(N.B. Obiettivo da non considerare - Il raggiungimento dell'obiettivo era condizionato alla sottoscrizione del CCNL Enti Locali 2022-2024 entro il 31/10/2025, firmato in via definitiva il 23 febbraio 2026)</i>
3) Riduzione dei tempi intercorrenti tra la violazione (Omesso/ Insufficiente Versamento) e l'emissione dell'avviso di accertamento
4) Formazione base del personale per avvio della fase pilota 2025 della contabilità ACCRUAL che mira a garantire l'unicità del sistema di contabilità economico-patrimoniale per tutte le amministrazioni pubbliche
5) 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
6) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
7) Formazione personale dipendente.

POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
1) Servizio mirato di controllo del territorio
2) Esercitazione di Protezione Civile di Presidio Territoriale in occasione di allerta per rischio idrogeologico e idraulico
3) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
4) Contrasto fenomeno occupazione abusiva suolo pubblico afferenti alla materia commerciale (occupazioni non autorizzate o in difformità)
5) Digitalizzazione delle procedure attività del nucleo di polizia edilizia: pratiche di diniego di condono caricate su Verbatel
6) Istituzione di servizio di polizia ambientale mirato nelle frazioni
7) Controlli mirati su aree ad alto rischio per incrementare la sicurezza urbana
8) Digitalizzazione procedimenti TSO/ASO centrale operativa
9) 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 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. 8. Trasmissione in Prefettura delle Patenti ritirate

UNITA' ORGANIZZATIVA RICERCA E STUDIO

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
1) Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - TERZA ANNUALITA'
2) POC ITI Olbia FESR 14-20 - svolgimento attività di coordinamento, monitoraggio e supporto
3) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente

Settore Pianificazione e gestione del territorio

Dirigente Ing. Davide Molinari

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

- Servizi Amministrativi
- 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	2023	2024	2025
N° ordinanze di demolizione	34	37	25
N° ordinanze di sospensione	4	2	21
N° ordinanze di ripristino	5	9	32
N° comunicazione avvio procedimento	77	88	205
N° rapporti amministrativi	93	112	89
N° sopralluoghi	118	126	115
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	2023	2024	2025
N° piani attuativi adottati/approvati	7	7	7
N° cessione standard	1	1	1
N° varianti al P.R.U. richieste	3	6	10
Dismissioni di viabilità	0	0	0
Varianti al programma di fabbricazione	10	8	4
N° osservazioni istruite PUC	0	0	416
Adozione/Approvazione PUC	0	0	1

UFFICIO PIANIFICAZIONE E UFFICIO ATTUAZIONE P.R.U:

INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	STATO	IMPORTO
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 Lavori in corso	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 A. 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 Lavori in corso	€ 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 V.Veneto	Appalto integrato - Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 Dlgs 36/2023 per l'affidamento della progettazione esecutiva e dei lavori Lavori in corso	€ 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 Lavori in corso	€ 3.169.155,20 Importo progettazione esecutiva e lavori incluso gli oneri di sicurezza

PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE OLIA: 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 Simeone “Interventi stradali”	Appalto integrato - Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 Dlgs 36/2023 per l'affidamento della progettazione esecutiva e dei lavori Lavori in corso	€ 2.984.841,74 Importo progettazione esecutiva e lavori incluso gli oneri di sicurezza
PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE OLIA: 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) Lavori in corso	621.786,89 € Importo dei lavori incluso gli oneri di sicurezza
PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE OLIA: 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) Lavori in corso	459.324,77 € Importo dei lavori incluso gli oneri di sicurezza
P.R.U. Santa Mariadda	Opere Urbanizzazione primaria – 10° intervento – Via S. Monica	Consegna progetto Definitivo Esecutivo	€ 975.000,00
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	2023	2024	2025
N. certificati rilasciati	692	625	767
N. tecnici istruttori	1	1	1

UFFICIO CONDONO L. 47/85 e L.R. 23/85	2023	2024	2025
N. concessioni in sanatoria	33	22	14
N. istanze archiviate L. 47/85	0	0	0
N. istanze diniegate L. 47/85	0	0	0
N. C.E. rettifiche	1	2	0
N. sospensioni in HI4	0	0	0
N. richieste PAI e integrazioni	3	20	17
N. revoca atti d'obbligo	1	2	0
N.verifiche immobili per espropri mitigazione rischio idrogeologico	0	20	0
N. verifiche PRU	0	0	0
N. avvisi del procedimento	8	3	0
N. Preavvisi di Diniego (ex art. 10bis).	52	10	0
N. istanze in attesa di rilascio o diniego	84	104	90
N. tecnici istruttori (Geom. G.F. Roglia – Geom. I. Rosa)	2	2	2

UFFICIO CONDONO L. 724/94

	2023	2024	2025
N. Permessi di Costruire L. 724/94	6	2	5
N. istanze archiviate L. 724/94	1	0	0
N. istanze diniegate L. 724/94	0	0	0
N. Concessioni rettificcate	0	2	0
N. sospensioni in HI4	0	6	0
N. richieste PAI e Integrazioni	1	10	1
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	1	2	0
N. Preavvisi di Diniego (ex art. 10bis).	1	3	0
N. istanze in attesa di rilascio o diniego	60	17	12
N. tecnici istr. (Geom. Giovanni Fresi Roglia – Geom. Ivan Rosa)	2	2	2

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

	2023	2024	2025
N. Permessi di Costruire in sanatoria	4	9	5
N. preavvisi di Diniego (ex art. 10bis)	3	100	50
N. dinieghi	0	12	50
N. Trasmissioni agli Enti e Uffici (Dinieghi)	0	12	50
N. richieste PAI e Integrazioni	3	2	5
N. istanze archiviate	4	3	3
N. Concessioni rettificcate	1	1	0
N. istruttorie rimborso oneri	3	0	0
N. determinazioni rimborso oneri	3	0	0
N. attestazioni di rimborso al M.E.F.	2	0	0
N. sopralluoghi accertamento opere richieste procura	2	0	0
N. accertamenti demolizioni.	2	1	2
N. relazioni accertamento opere richieste procura	2	0	0
N. avvii del procedimento	2	2	2
N. Istanze Enti per rimborso per Notifiche	0	0	22
N. determinazioni rimborso agli Enti per Notifiche	0	8	21
N. tecnici istruttori (Geom. Giovanni Fresi Roglia – Geom. Ivan Rosa – Geom. Ferruccio Terrosu)	3	3	3

NOTA GENERALE CONDONI

Allo 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 già menzionate 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. Si sottolinea 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 già menzionata verifica, qualora necessario, si è fatta successiva 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).

Tali Studi, alla data odierna, vengono esaminati 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).

Si sottolinea che il Personale del Servizio (Ufficio Condoni Edilizi), durante tutto l'anno, ha partecipato ai corsi di Formazione per l'installazione del Nuovo programma di Gestione delle pratiche Edilizie "SICRAWEB – Simel2" (Sezione Condoni Edilizi Legge 47/85 e L.R. 23/85,

Legge 724/94 e Legge 326/03 e L.R. 04/04) fornendo attivamente, alla ditta fornitrice del software (Maggioli), indicazioni e suggerimenti per il perfezionamento della struttura gestionale del programma.

UFFICIO ASCENSORI E PUBBLICITA'

	2023	2024	2025
N° richieste per la pubblicità	195	252	272
N° richieste dichiarate irricevibili	146	30	19
N° autorizzazioni per la pubblicità	41	168	239
N° diniego autorizzazione pubblicità	12	34	9
N° matricole ascensori	18	22	32
N° diniego ascensori	0	0	0
N° fermo ascensori	1	2	4
N° revoche fermo ascensori	1	2	3
N° Accesso agli atti Evasi	5	0	1
N° tecnici istruttori (Geom. S. Velati)	1	1	1

UFFICIO ESPROPRI

	2023	2024	2025
N° notifiche avvio procedimento	1	134	88
N° procedimenti espropriativi in corso	27	28	28
N° atti di cessione volontaria	0	0	3
N° decreti di esproprio	0	0	20
N° accesso agli atti	1	3	1
N° tecnici istruttori (Geom. S. Velati)	1	1	1

UFFICIO SUOLO PUBBLICO

OCCUPAZIONE DI SUOLO PER ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE	2023	2024	2025
N. Istanze pervenute	163	165	207
N. Autorizzazioni emesse	71	68	73
N. Preavvisi di diniego	4	6	9
N. Istanze diniegate	0	0	1
N. Istanze fuori termine e/o archiviate	21	47	38
N. Archivate Non di Competenza	0	0	1
N. Autocertificate	0	0	26
N. Istanze in attesa di integrazioni per la definizione	9	9	51
N. Istanze in attesa di esame	37	26	0
N. Istanze definite con emissione di pareri vari	13	68	0
N. Avviso pubblico Festa Patronale San Simplicio	0	0	1
N. Autorizzazioni in Attesa ritiro	6	7	7
N. Istanze Annullate	0	0	1
N. Istanze di accesso agli Atti	0	0	2
Tecnici istruttori: (Geom. Emanuele Fresi Roglia)	1	1	1
Istruttore amministrativo: (Dott. Fatima Pischedda)	1	1	1

OCCUPAZIONE DEL SUOLO PER ESECUZIONE LAVORI	2023	2024	2025
N. Istanze pervenute	256	242	290
N. Autorizzazioni emesse	219	198	212
N. Istanze non ritirate	11	6	22
N. Preavvisi di diniego	0	0	0
N. Istanze diniegate	0	0	0
N. Rinuncia al lavoro	14	24	16
N. Attesa rilascio (attesa Ordinanza P.L.)	1	2	1
N. Istanze Annullate	3	0	6
N. Istanze Archivate	6	4	36
N. Autorizzazioni prorogate	50	28	47
N. Istanze in attesa di integrazione per la definizione	2	5	0
N. Istanze in attesa di esame	0	0	0
N. Istanze da definire nell'anno.	0	0	0
N. Istanze di accesso agli Atti.	0	0	1
N. Istanze Non di Competenza	0	0	1
N. Istanze di Sospensione Lavori	0	0	2
Tecnici istruttori: (Geom. Emanuele Fresi Roglia)	1	1	1
Istruttore amministrativo: (Dott. Fatima Pischcedda)	1	1	1

PASSI CARRAI	2023	2024	2025
CANCELLO – AUTORIMESSA – PORTONE – APERTURA – ACCESSO A STRADA PRIVATA – ACCESSO AGRICOLO ECC.			
N. Istanze Pervenute	43	51	34
N. Autorizzazioni Emesse	19	30	6
N. Istanze non Ritirate	0	1	3
N. Preavvisi di Diniego	4	12	0
N. Istanze Diniegate	1	12	0
N. Istanze Archivate	8	1	4
N. Istanze in Attesa Rilascio Parere	5	6	11
N. Istanze in Attesa di Integrazione per la Definizione	3	0	0
N. Istanze in Attesa di Esame	3	1	10
N. Istanze da Definire Anno 2025	2	1	0
Tecnici Istruttori: (Geom. Emanuele Fresi Roglia)	1	1	1
Istruttore amministrativo: (Dott. Fatima Pischcedda)	1	1	1

RIMBORSI			
CANONE UNICO PATRIMONIALE IMPRESE E PRIVATI	2023	2024	2025
N. Istanze Imprese	0	0	8
N. Rimborsi Imprese	0	0	5
N. Istanze Privati	0	0	5
N. Rimborsi Privati	0	0	4
SPESE DI NOTIFICA ATTI ENTI	2023	2024	2025
N. Rimborsi agli Enti per spese di notifica Provvedimenti di Diniego.	0	6	25

Nota) Si evidenzia che il Personale del Servizio (Ufficio Suolo Pubblico), durante tutto l'anno, ha partecipato attivamente alla configurazione Tecnica e Regolamentare del Nuovo Software di Gestione delle Istanze "ONLINE", già attivo sul sito Ufficiale del Comune di Olbia, inerente le domande per il rilascio dell'autorizzazione per l'apposizione del Cartello di Passo Carrabile sui varchi di accesso alle aree di Parcheggi.

ACCESSO AGLI ATTI ATTIVITÀ SPECIFICA DEL SERVIZIO RIGUARDO LE RICHIESTE INERENTI: CONDONI, SUOLO PUBBLICO, ESPROPRI, INSEGNE PUBBLICITARIE VARIE	2023	2024	2025
N. Istanze pervenute	369	357	371
N. Istanze evase	296	295	302
N. Istanze non ritirate di cui: carenza di interesse	73	62	68
N. Istanze non rilasciate	0	0	0
N. Istanze istruite da evadere	0	0	1
Tecnici istruttori: Geom. Maria Antonietta Spano	1	1	1
Supporto Amministrativo: Roberta De Masi	-	1	1

ATTIVITÀ SPECIFICA DEL SERVIZIO RIGUARDO LA REDAZIONE DI REGOLAMENTI E BANDI

Nell'anno 2025 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 il Personale del Servizio (Ufficio Suolo Pubblico), oltre la gestione delle istruttorie già menzionate, cura anche tutta la procedura (Avviso, Pubblicazione, procedura di gara fino all'aggiudicazione provvisoria e definitiva, Pubblicazione delle graduatorie e Autorizzazione finale) inerente all'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

	2023	2024	2025
N° determinazioni	358	469	415
N° proposte di delibera C.C	33	6	19
N° proposte di delibera G.C.	6	1	5
N° istruttori	1	3	3

Nel 2025 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 2025	TOTALE	INCASSATI	RESIDUI
GENNAIO	€ 55.184,84	€ 57.324,76	
FEBBRAIO	€ 86.829,93	€ 86.829,93	
MARZO	€ 10.077,06	€ 10.077,06	
APRILE	€ 29.915,18	€ 30.207,43	
MAGGIO	€ 50.341,53	€ 50.956,96	
GIUGNO	€ 29.120,45	€ 30.759,66	
LUGLIO	€ 8.553,78	€ 8.052,70	€ 501,08
AGOSTO	€ 40.104,72	€ 38.388,34	€ 1.716,38
SETTEMBRE	€ 61.362,84	€ 61.092,85	€ 269,99
OTTOBRE	€ 35.043,98	€ 33.750,14	€ 1.293,84
NOVEMBRE	€ 116.460,28	€ 72.967,98	€ 43.492,30
DICEMBRE	€ 51.234,13	€ 46.663,84	€ 4.570,29
	€ 574.228,73	€ 527.071,65	

PROSPETTO GLOBALE INCASSI PRATICHE BUCALOSSI 2024

2024	Posizioni PE esclusi PRU	Posizioni DUAAP esclusi PRU	Totale posizioni esclusi PRU	Posizioni solo PRU	Totale posizioni	Scadenze esclusi PRU	Scadenze solo PRU
	€ 868.060,27	€ 28.242,54	€ 896.302,81	€ 468.976,84	€ 1.365.279,65	€ 303.752,03	€ 190.838,14

Totale scadenze	Totale posizioni e scadenze	Sanzioni art.13	Monetizzazione aree parcheggi	Sanzioni danno ambientale	More	TOTALE INCASSI
€ 494.590,17	€ 1.859.869,82	€ 300.336,80	€ 50898,81	-	€ 3.650,67	€ 2.214.756,10

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	2023	2024	2025
ISTANZE PERVENUTE	4456	2826	2854
ISTANZE COMPLETATE	2156	1527	2830
DUA 00 GIORNI	1986	1526	1446
DUA 30 GIORNI	895	212	127
DUA CONFERENZA DI SERVIZI	1587	849	835
DUA A SANATORIA ART.13	745	194	416
COMUNICAZIONI VARIE	-----	45	200

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 2023	SUAPE 2024	SUAPE 2025
Dichiarazione Agibilità SUAPE pervenute 2022	685	533	532
N°pratiche Dichiarazione Agibilità SUA/SUAPE istruite 2024	463	148	148
N° inizio+fine lavori pervenuti 680+617	1412	1794	1745
N° istanze L.R. 32/85 (idoneità alloggiativa) pervenute	70	54	56
N° istanze L.R. 32/85 (idoneità alloggiativa) istruite	70	54	56
N° istanze di certificati destinazione d'uso pervenute	6	0	3
N° istanze certificati destinazione d'uso istruite	6	0	3
N° istanze certificati inagibilità pervenute	2	3	5
N° istanze certificati inagibilità istruite	2	3	5
N° istanze rimozione pericolo pervenute	13	30	29
N° istanze rimozione pericolo istruite	13	30	29

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2025*:

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2025	Risultato 2025
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	Entro 25 giorni	25
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	Entro 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	Entro 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%
Servizio gestione del territorio e demanio	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	*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/completezza 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/completezza 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/completezza 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 di 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 DUA20 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°	< o = 5	0

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa.

Sintesi obiettivi premianti 2025*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 18/03/2026, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	Digitalizzazione dei provvedimenti e relativi allegati dei provvedimenti di agibilità rilasciati	100
2	(PNRR - PINQUA) - Intervento 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”	100
3	Aggiornamento Piano Utilizzo dei Litorali	100
4	Digitalizzazione provvedimenti Condoni Edilizio	100
5	Digitalizzazione verbali di sopralluogo e rapporti predisposti dall'Ufficio Vigilanza Edilizia	100
6	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) Autorizzazioni all'esposizione del cartello Passo Carrabile 2) Accesso agli atti Condoni Edilizi 3) Accesso agli atti Edilizia Privata 4) Rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica, Accesso agli atti Vigilanza edilizia	100
7	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2025/2027

**Settore PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

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%	Intervento 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”	Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma	RISPETTATO	RISPETTATO	100	40	100,00
		Aggiornamento Piano Utilizzo dei Litorali	Rispetto termini cronoprogramma	RISPETTATO	RISPETTATO	100		
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 Condoni 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 2025	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 2025	rispettato	rispettato	100		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
100%								100,00
							Moltiplicatore	1.1

Settore Ambiente e Lavori Pubblici

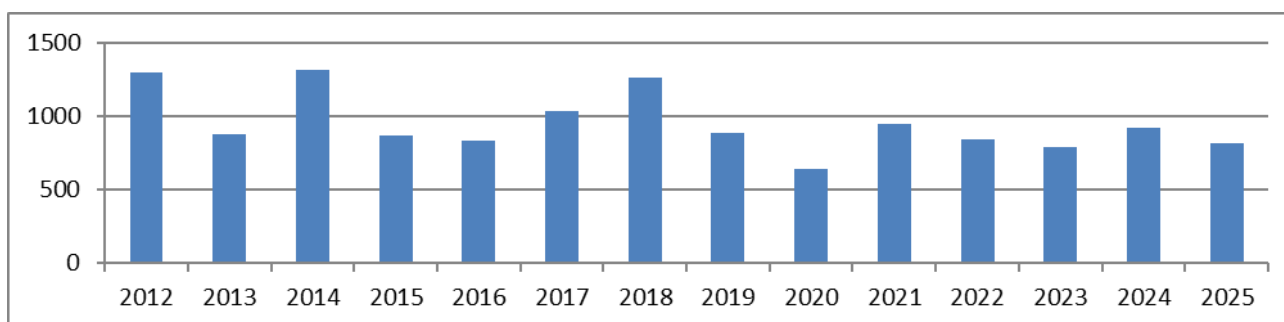
Dirigente Ing. Giovanni Antonio Zanda

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 2025 sono state presentate **820 istanze**, con un decremento di circa cento istanze rispetto all'anno precedente; il decremento rilevato è dovuto all'interruzione della legge Piano Casa L.R. 23 ottobre 2023, n.9 dichiarato incostituzionale negli articoli più sensibili nel luglio e nel novembre 2024.



Report istanze paesaggistiche per istruttore a partire dal 2011

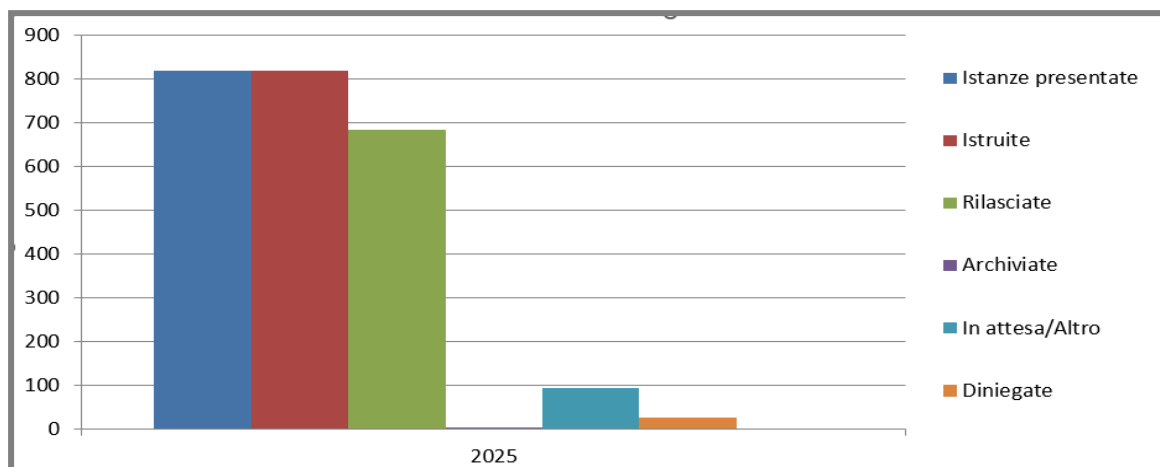
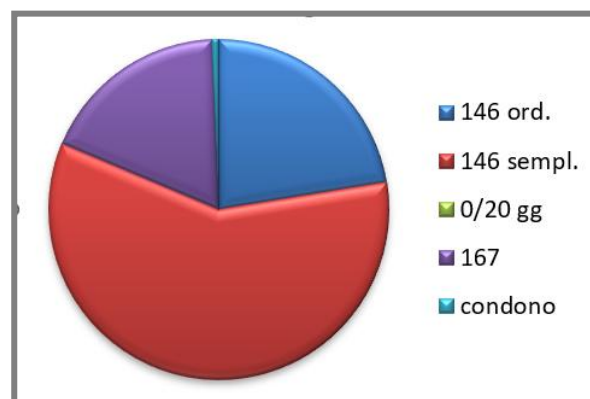
Istruttori	2022	2023	2024	2025
C. Bosco	844	793	921	820

Le macrocategorie 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 2025 risultano evase e/o istruite.

Istanze presentate	820
Istruite	820
Rilasciate	685
Archivate	6
In attesa pareri, integrazioni	96
Diniegate	28



Per quanto riguarda lo stato delle sanzioni derivanti dai procedimenti ex art. 167 del decreto legislativo per l'anno 2025 è il seguente:

	2022	2023	2024	2025
dovuto	€ 210.275,15	€ 166.058,74	€ 129.334,93	€ 138.714,51
introitato	€ 209.475,15	€ 165.244,78	€ 129.334,93	€ 110.929,24

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 dovuta anche a sanatorie includenti opere di ripristino non ancora eseguibili poiché riguardanti cantieri sotto sequestro.

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	€ 70.000,00	€ 70.000,00
Manutenzione straordinaria rete acque bianche	€ 200.000,00	€ 150.000,00

* Compresi oneri di smaltimento presso i centri autorizzati.

INTERVENTI AUTOSPURGO E AUTOBOTTI

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

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

Riguardano 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:

Riguardano 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:

Riguardano 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 898 segnalazioni di disservizio che vengono regolarmente verificate ed evase nei tempi tecnici dipendenti dal tipo di guasto.

Durante il 2025 il Gestore non ha preso in carico nuovi impianti; di conseguenza la consistenza degli impianti è rimasta invariata, pari a 11.188 punti luce.

Per quanto riguarda la Manutenzione straordinaria, nell'anno considerato sono stati autorizzati i seguenti interventi extra canone:

- Intervento di riaccensione punto luce 006-019 mediante sostituzione giunto e risalita al palo (ODL 5771345 del 16/07/2025)
- Sostituzione interruttori automatici quadro elettrico control room ASPO
- Comunicazione guasto UPS a servizio del CED di POLTU QUADU
- Piazza mercato: Nr. 7 telecamere non funzionanti a causa dello spinotto di alimentazione dell'UPS staccato e ricollegato;
- Via Nervi: Nr. 2 telecamere non funzionanti a causa di un interruttore magnetotermico differenziale staccato e successivamente riarmato;

- Palazzo Corridoni: Nr.1 telecamera non funzionante resettata e rimessa in servizio.
- Guasto frazione Putzolu;

I seguenti interventi sono stati effettuati nell'ambito del canone del servizio, attingendo dal fondo di cui all'Atto aggiuntivo Rep. 3252 del 28/04/2016:

- *Via Roma 69 palo incidentato sinistro stradale € 4.742,50*
- *Via Redipuglia lungomare spostamento linea spot a pavimento passerella in legno € 29.972,00*
- *Via Redipuglia sostituzione cassette derivazione per alimentazione barre led € 6.413,28*
- *Via Correggio riparazione guasto impresa lupu € 1.170,48*
- *sostituzione chiusini varie vie olbia € 726,33*
- *Via dei lidi ripristino linea interrotta scavi rete gas € 1.429,00*
- *Via dei monsoni pittulungu disalimentazione linea ponte e realizzazione linea aerea € 1.139,26*
- *Via Garibaldi ricerca guasto via cavour e ripristino alimentazione lanterna civ.1 € 819,60*
- *Via Principe Umberto sostituzione braccio palo artistico ammalorato € 1.012,68*
- *Via Redipuglia ripristino illuminazione a seguito di incendio € 792,34*
- *Via Romana sostituzione canotto braccio a muro e ripristino lanterna € 675,12*
- *Via Ruinadas interrimento linea interrotta € 1.848,50*
- *Via Santore di santarosa ricerca guasti pp10 € 5.587,20*
- *Via Svizzera posa palo illuminazione pubblica € 2.530,54*
- *Giornata della fibromialgia luci rosa facciata municipio € 2.481,60*
- *Parcheggio basa per camper fronte sardares ripristino 4 pali illuminazione € 9.560,38*
- *Sa Pinnetta Noa sostituzione palo illuminazione € 2.184,97*
- *Sostituzione chiusini vari olbia € 465,82 verifica carichi esogeni e messa in sicurezza linee € 2.906,54*
- *Via D'annunzio sostituzione palo artistico doppio sbraccio a seguito di sinistro € 4.874,52*
- *Via De Amicis ricerca guasti pp60 via vena fiorita € 1.241,44*
- *Via del Castagno sostituzione palo illuminazione € 2.191,17*
- *Via Grazia Deledda ricerca guasti pp45 via ungheria € 2.133,05*
- *Via Svezia ricerca guasto sostituzione cavo morsettiera palo € 452,80*
- *Via Enaudi, sostituzione cavo base del palo € 366,90*
- *Via Olbia e Via Romana fornitura e posa 2 proiettori per illuminazione zone d'ombra € 2.137,76*
- *Via Redipuglia sostituzione palo artistico € 1.198,90*
- *Via Corelli sostituzione palo angolo via correggio € 1.393,96*
- *Via Correggio sostituzione linea interrotta causa altra impresa € 1.039,24*
- *Via Ungheria ricerca guasti sostituzione pozzetti e chiusini muffole linee di derivazione € 6.376,22*
- *Via Walter Frau sostituzione chiusino mancante € 220,07*
- *Videosorveglianza sostituzione cavi mangiati dai roditori centro storico € 10.781,68*
- *Aspo control room videosorveglianza sostituzione interruttori linea rack € 764,90*
- *Piazza Nassyria ricablaggio quadro di illuminazione causa guasto su dispositivi € 546,40*
- *Piazza San Simplicio accensione e spegnimento illuminazione per eventi € 959,08*
- *Poltu Cuadu rimozione rack vecchia vds € 1.092,80*

Luminarie Natalizie

Nel corso del mese di dicembre 2025 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;*
- *Istallazione 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;*

VIDEOSORVEGLIANZA

Sono stati ultimati i lavori di realizzazione di interventi di rifacimento integrale e ampliamento degli impianti di videosorveglianza, previsti dall'atto aggiuntivo Rep 3908 del 09/05/2024. È stato altresì emesso il certificato di regolare esecuzione.

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.

Nell'anno 2025 è stato revisionato il progetto relativo al Servizio di Igiene Urbana di cui alla Determina Dirigenziale di approvazione n.1286 del 30/05/2025;

Attività ricomprese nel servizio svolto nell'anno 2025:

- Raccolta dei rifiuti secco residuo non riciclabile, umido organico, carta e cartone, vetro, plastica, lattine e banda stagnata con metodo porta a porta, ad esclusione di Porto Rotondo in cui in parte la raccolta avviene nei box dedicati alla stessa.;

- Raccolta differenziata di rifiuti pericolosi (T o F, pile esauste e medicinali scaduti) con contenitori dislocati nel territorio, presso farmacie o altre attività;
- Servizio di raccolta porta a porta per i rifiuti urbani e assimilabili nella zona industriale per utenze non domestiche e domestiche;
- 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 CAM (centri ambientali mobili);
- 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. Predispone 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 e gestione del servizio dei Rifiuti Solidi Urbani all'impianto gestito dal CIPNES Gallura, ubicato in Località Spiritu Santu. Servizio affidato con Det. 3367 del 30.12.24. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis
- Proroga e gestione del servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 080318, 150111, 200132, ai sensi dell'art. 120 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, R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- Gestione 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;

- Proroga e gestione servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 170802 ai sensi dell'art. 120 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. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- Proroga e gestione servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 170203, 170302, 170604 ai sensi dell'art. 120 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. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- Gestione 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;
- Proroga e gestione servizio di trasporto, conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 180202 ai sensi dell'art. 120 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. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- Proroga e gestione servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 170107 ai sensi dell'art. 120 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. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- Proroga e gestione servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 130205, 200127 ai sensi dell'art. 120 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. 00629500927. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- Proroga e gestione del servizio di esecuzione di analisi merceologiche sui rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata nel territorio comunale ai sensi dell'art. 120 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. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- Affidamento e gestione servizio di conferimento ed avvio a recupero di frazioni merceologiche provenienti dalla raccolta differenziata con CER 200139 ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.L. n. 36/2023. CIG: B7F96431EB, alla ditta LEO VIRIDIS S.r.l. con sede legale ad Arborea (OR), via G.M. Angioy n.8, P.IVA n. 01183540952, per un importo di € 47.520,01 Iva di legge inclusa. R.U.P. Geom. Graziella Orrù;
- Affidamento e gestione 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 € 145.533,70 Iva di legge inclusa. R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- Stipula convenzione per il Servizio di avvio a recupero e valorizzazione dei rifiuti da imballaggi in materiale misto avente E.E.R. 15.01.06 (vetro, acciaio, alluminio e banda stagnata) nonché

degli ingombranti metallici di cui al E.E.R. 20.01.40 (metallo) alla ditta JANAS AMBIENTE SRL, con sede legale in Ozieri (SS), località Zona Industriale Chilivani, snc, P.I. 02858240902.

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 2025, quali Red Valley, Mondiale Acquabike, RDS Summer Festival, MedFest, 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 2025 sono state emesse nr. 19 ordinanze ingiunzioni e n. 2 ordinanze di rateizzazione.

Raffronto principali attività

Attività	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Schede di verifica dei sopralluoghi effettuati	165	233	798	750	1297	165
comunicazioni ad utenti, gestore, enti etc.(circa)	1862	1722	3881	2465	2500	5500
archiviazione richieste servizi speciali utenti (es. panni, ingresso prop.privata, dich. smarrimento mastelli, etc)	803	673	753	658	377	279
segnalazioni/contatti telefonici/verbali ricevuti da utenti (circa)	3928	4681	6951	6261	6210	7195
sopralluoghi effettuati documentati con fotografie e non documentati	1035	1472	1400	1350	1314	2041
determinazioni e deliberazioni	33	43	41	50	110	131
trascrizione dei formulari	5948	5367	5285	3921	5353	4949
ore di sopralluogo effettuate (circa)	1380	1487	1400	1390	1400	1560
predisposizione ordinanze	2	2	1	---	---	1
richiesta autorizzazioni pulizia spiagge	2	5	4	3	2	---
Ordinanze di ingiunzione e rateizzazione		58	128	----	114	21
Determinazioni di annullamento in autotutela		2	3	----	----	----
Determinazioni di archiviazione verbali		15	3	----	----	----

Di seguito si riportano inoltre i dati del MUD dall'anno 2021 al 2025 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 2021 rif. anno 2020	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	Quantità raccolta t/a MUD 2025 rif. anno 2024
200301	Rifiuti urbani indifferenziati	7.737,66	8.701,530	9.331,140	10.465,860	11.474,685
200303	Residui della pulizia stradale avviati a smaltimento	0,77	10,670	1,580	111,820	1,100
200307	Rifiuti ingombranti avviati a smaltimento	877,41	890,220	997,620	1.570,430	1.606,240
200101	Carta e cartone	4.090,45	4.520,350	3.971,500	4.067,950	4.294,530
200102	Vetro	0	0	0	0	0
200108	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense	8.693,76	9.074,030	8.719,190	8.296,080	8.158,455
200110	Abbigliamento	125,88	221,910	226,820	229,040	185,000
200111	Prodotti tessili	96,26	87,390	53,540	26,620	40,790
200125	Oli e grassi commestibili	42,21	43,930	38,820	37,460	39,440
200127	Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	0	0	0	0,975	0,650
200132	Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 200131	2,96	3,995	1,805	1,220	2,768
200138	legno	1.054,48	1.055,670	990,060	396,660	0,00
200139	Plastica	116,26	209,630	211,780	152,600	131,560
200140	Metallo	585,32	583,810	593,190	528,230	418,980
200303	Residui della pulizia stradale avviati a recupero	906,36	874,760	709,240	474,060	1.232,040
200307	Rifiuti ingombranti	61,87	0	102,160	131,700	103,320
200201	Rifiuti biodegradabili	2.334,135	1.915,865	1.676,170	1.540,085	702,370
150101	Imballaggi in carta e cartone	1.170,35	1.025,190	1.152,824	985,670	831,170
150102	Imballaggi in plastica	2.897,26	3.119,940	3.090,460	2.882,950	2.933,820
150103	Imballaggi in legno	275,52	271,510	223,355	222,770	153,235
150104	Imballaggi metallici	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00
150107	Imballaggi in vetro	4.163,01	4.158,270	4.673,570	4.225,020	4.527,130
150110	Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose	0	0	0	0,040	0,010
150111	Imballaggi metallici contenenti matrici pericolose	1,125	1,080	1,555	1,350	0,732
080318	Toner	2,01	281,320	1,835	1,740	0,889



160103	Pneumatici fuori uso	22,40	41,190	23,900	17,180	19,620
170107	Miscugli o scorie di cemento	441,34	4,300	814,588	794,520	541,850
170904	Rifiuti misti dell'attività di costruzione	499,92	4,040	0,00	0,00	0,00
020106	Feci animali	64,64	17,380	45,920	50,090	63,850
170203	Plastica	2,92	28,160	3,520	2,180	6,26
170302	Miscele bituminose diverse da quelle di cui alla voce 170301	4,54	0,100	6,700	4,400	12,720
190805	Fanghi da trattamento acque reflue	429,00	0,00	0,00	0,00	0,00
191204	Plastica e Gomma	4,04		0,00	3,640	0,00
191212	Altri rifiuti (compresi materiali misti) prodotti dal trattamento meccanico	33,56	4.423,800	0,00	0,00	0,00
200304	Fanghi delle fosse settiche	0	3,470	0,00	0,00	0,00
200306	Rifiuti della pulizia delle fogne	4.733,50	0,00	0,00	0,00	0,00
130205	Oli minerali per motori	3,15	0,380	3,330	0,00	0,00
130802	Altre emulsioni	1,00	2,015	0,00	0,00	0,00
180202	Rifiuti legati alla prevenzione delle malattie degli animali	0,32	187,00	0,340	0,00	0,130
200121	Tubi fluorescenti	2,50	72,360	1,874	0,00	0,880
200123	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	195,24	465,040	191,930	0,00	181,930
200135	Apparecchiature elettriche ed elettroniche contenenti componenti pericolosi	84,64	28,708	66,160	0,00	46,58
200136	Apparecchiature elettriche ed elettroniche diverse	459,50	465,040	450,540	0,00	404,170
160104	Veicoli fuori uso	0	1,684	0,00	0,00	0,00
161002	Soluzione acquose di scarto	0	23,860	0,00	0,00	0,00
170201	Legno	0	613,190	0,00	0,00	0,00
160111	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	0	273,360	0,00	0,00	0,00
160119	Plastica	0		0,180	0,00	0,00
170405	Ferro e acciaio	0	17,380	17,550	0,00	0,00

200133	Batterie e accumulatori	32,514		25,264	0,00	23,020
200134	Batterie e accumulatori diversi da quelli alla voce 20 01 33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
200126	Oli e grassi diversi da quelli di cui alla voce 20 01 25	0,00	0,00	0,00	0,00	1,630
160504	Gas in contenitori a pressione (compresi gli halon), contenenti sostanze pericolose	0,00	0,00	0,00	0,00	0,070
170802	Materiali da costruzione a base di gesso, diversi da quelli di cui alla voce 17 08 01	0,00	0,00	0,00	0,00	18,210

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 2025 può così riassumersi:

- Segnalazioni/esposti in forma scritta: 72;
- Verifiche e sopralluoghi d'Ufficio: 79;
- Comunicazioni di avvio del Procedimento: 5;
- Ordinanze emesse: 2;
- Richieste di accesso agli atti pervenute: 7, di cui 5 evase, una non evasa a seguito di rinuncia (nota prot. gen. 90973 del 03/07/2025) da parte dell'interessato ed una in corso di esecuzione (pervenuta con prot. gen. n. 186046 del 29/12/2025).

A queste vanno ad aggiungersi, nel corso del 2025:

- Verifica di ottemperanza dell'Ordinanza Sindacale n. 17 del 21/03/2025 inerente alla rimozione e conferimento rifiuti presso centro di smaltimento e/o recupero autorizzato, ripristino stato dei luoghi, con contestuale taglio dell'erba, nel cortile interno dell'immobile sito in Via Alto Adige n. 5;

Il procedimento si è concluso con sopralluogo di verifica del 25/07/2025 e redazione del verbale di ottemperanza prot. gen. n. 103772 del 25/07/2025;

- Verifica di ottemperanza di un procedimento amministrativo avviato con prot. n. 8047 del 22/01/2025, inerente ad un intervento di natura ambientale eseguito in Olbia, relativo all'abbandono/deposito sul suolo di rifiuti e di un ingente quantità di materiali da scavo presso quattro lotti di terreno contigui, ubicati in Olbia all'intersezione tra Via Mosca e Via Sarajevo, censiti al Catasto Terreni del Comune di Olbia al Foglio 23 Mappali 3447, 3448, 3450 e 3445;
Il procedimento si è concluso con l'accertamento dell'esecuzione di quanto richiesto presso il solo lotto di terreno censito al Foglio 23 mappali 3445 di proprietà del Comune di Olbia, con sopralluoghi di verifica, rispettivamente del 27/02/2025, del 19/03/2025 e del 26/03/2025 e rapporto conclusivo degli accertamenti prot. gen. n. 73859 del 05/06/2025;

- Verifica di ottemperanza dell'Ordinanza Sindacale n. 79 del 15/09/2025 inerente alla rimozione e trasporto a discarica di rifiuti e di un ingente quantità di materiali da scavo presso i lotti di terreno siti in Olbia all'intersezione tra Via Sarajevo e Via Mosca, censiti al Catasto Terreni al Foglio 23 Mappali 3447, 3448 e 3450;
Il procedimento si è concluso con sopralluogo di verifica del 12/12/2025 e redazione del verbale di ottemperanza prot. gen. n. 184121 del 19/12/2025;

- Verifica di inottemperanza dell'ordinanza sindacale n. 83 del 07/08/2020 inerente alla 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:

- nomina del 01/07/2025 da parte del Corpo di Polizia Locale del Comune di Olbia, di Ausiliario di Polizia Giudiziaria nell'ambito del procedimento penale n. 2872/24 R.G.N.R. – mod. 21, per l'esecuzione di accertamenti, sopralluoghi e attività tecniche riguardanti rilievi ambientali, al funzionario dei Servizi Ambientali, Dott.ssa Sabrina Pitzalis;
- sopralluogo congiunto con la Polizia Locale di verifica del 01/07/2025;
- redazione del rapporto conclusivo con accertamento di inottemperanza, fatta eccezione per il taglio dell'erba in tutta l'area, Prot. gen. 96029 del 11/07/2025;

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 quadrimestrali 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. Spirito Santo (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.

Il CIPNES, con note prott. genn. n. 12987 del 03/02/2025 e n. 154800 del 30/10/2025, ha trasmesso per l'approvazione: il Protocollo tecnico sito specifico per la determinazione dei valori di fondo ambientali delle acque sotterranee del Sito Impiantistico ubicato in località Spirito Santo, ed il progetto definitivo relativo all'intervento di Messa In Sicurezza Operativa (MISO) del sito impiantistico ubicato in località Spirito Santo – Olbia.

Il Comune di Olbia in data 21/11/2025, ha indetto una Conferenza dei Servizi Decisoria, in forma semplificata e con modalità asincrona (trasmessa agli enti interessati con nota prot. gen. n. 168611 del 21/11/2025), per l'approvazione dei suddetti: protocollo tecnico sito specifico per la determinazione dei valori di fondo ambientali delle acque sotterranee e progetto Definitivo relativo all'intervento di Messa In Sicurezza Operativa (MISO) del sito impiantistico ubicato in località Spirito Santo – Olbia presentati dal CIPNES.

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 2025, a seguito di istruttoria della documentazione di Progetto, sono stati formulati, sul Portale Sardegna SUAPE:

- n. 96 - pareri di competenza (n. 27 pratiche in Conferenza di Servizi, 2 pratica a 30gg e 144 pratiche a 0gg, n. 1 parere preliminare e n. 2 sanatorie);
- n. 60 comunicazioni invito a conformare/ricieste documentazione integrativa;
- n. 13 comunicazioni/ pareri di rifiuto per non competenza o improcedibilità;
- n. 2 autorizzazione/pareri in Deroga per RedValley e Manifestazione Capodanno;
- n. 2 autorizzazione/parere in Deroga per Cantiere edile;

mentre sul portale SudZES Sardegna:

- n. 6 pareri di competenza (favorevoli con prescrizioni);
- n. 6 richieste integrazioni documentali;
- n. 1 pratica di rinnovo (parere non necessario).

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 15 WC chimici di cui:

- n. 5 del tipo LODGE wh 2020, o della tipologia prefabbricata bianca, con struttura in PVC lavabile.
- n. 6 standard, a norma per persone diversamente abili;
- n. 4 wc standard per persone normodotate.

Il servizio è stato reso per giorni 122 consecutivi, cioè per un periodo dal 01 giugno al 30 settembre 2025 con una frequenza di pulizia e svuotamento giornaliera; il servizio è stato finanziato da fondi comunali, complessivamente per la somma di € 28.520,00 (ventottomila cinquecentoventi/00) comprensivo degli oneri di sicurezza ed aziendali oltre IVA nella misura di legge, per un importo complessivo di € 34.794,40;

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 16/06/2025 fino a tutto il 06/10/2025 per giorni 113 consecutivi, 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 Associazione AQU@TIKA ASD con sede Manzoni n° 1 con codice fiscale n. 92158750908 con partita IVA n. 02787450903 individuata tramite la 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: € 54.380,00 (euro cinquantaquattrecentottanta,00) oltre Iva di legge al 22% comprensivo degli oneri per la sicurezza ed aziendali oltre IVA nella misura di legge, per un importo complessivo di € 66.343,60;

- **Posizionamento forniture e sorveglianza** di mt. 1800 di cavo tarozzato, boe e gavitelli, per la segnalazione limite acque interdette alla navigazione.

Il servizio è stato eseguito nello specchio acque prospiciente le spiagge delle Saline e di Marina Maria a cura della ditta Ditta Fossataro Lavori Marittimi E Subacquei S.R.L.S., Partita IVA n. 02923790907, individuata tramite la centrale di committenza *Sardegna CAT*.

Il servizio è stato reso dal 01 luglio 2025 al 30 ottobre 2025, per n. 122 giorni naturali e consecutivi. L'importo del servizio: € 28.500,00 (euro ventottomilacinquecento,00) oltre Iva di legge al 22%. Il costo della manodopera è stato determinato in € 15.500,00 al netto dell'Iva;

- **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 01/05/2025 al 31/10/2025.

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 2025 sono stati effettuati, su richiesta del comune, n. 123 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 2025 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:

1400[#] fogline restituite entro il termine del 1 Marzo 2025, registrate su file con il contestuale caricamento di tutti i dati riportati nelle stesse, sul portale Regionale-database Caccia, per un totale di 9.800 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 297* nuovi rilasci, con la creazione delle nuove schede anagrafiche, per complessivamente circa 10.097 dati caricati sul portale e comunicati.

Per l'annualità 2025/2026 sono state rilasciate a seguito di richiesta avanzate nell'anno 2025 un totale di 1195 fogli venatori e n. 215 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
2025/2026	215*	1195

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

numero fogline venatorie restituite entro il 29 marzo, i cui dati sono stati inseriti nel database Regionale, utili per il conteggio dei dati complessivamente caricati e comunicati.

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 31/12/2025 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.

Rientrano nella manutenzione del "Verde di Qualità" le seguenti aree:

Num.	Sito/Ubicazione	Cod.Via	Prati e Superfici Erbose Mq.	Aree Incolte Mq.	N. Alberi	Siepi Cespugli In Forma Libera ML.	Aiuole Fiorite E/O Piantumate Mq.
Aree verde di Qualità							
1	PARCO URBANO FAUSTO NOCE		70.100,00	1.572,00	2.430	2.350,00	2.316,00
2	EX WATER FRONT - PARCO I GIARDINETTI		15.304,00	2.500,00	488	4.300,00	1.184,00
3	I GIARDINI RICOMPRESI DA VIA POLTU EZZU A VIA REDIPUGLIA COMPRESSE LE ROTATORE E GLI SPARTITRAFFICO (ANSA SUD)		5.967,20	0	251	381	0
4	PIAZZA SAN SIMPLICIO		2.653,33	0	81	87	0

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. Rientrano nella manutenzione del verde stradale tutte le aree sottoelencate:

Edifici Comunali	Codice VIA	Prati e Superfici Erbose Mq.	Aree Incolte Mq.	n. Alberi	Siepi cespugli in forma libera ml	Aiuole fiorite e/o piantumate mq.
SEDE COMUNALE RUDALZA	750		515,44			
SEDE COMUNALE SAN PANTALEO	1207		979,04	2	13,00	
SEDE COMUNE VIA DANTE	145	468,94		12	26,00	
SEDE COMUNE VIA GARIBALDI	2770			12		
SEDE EX CONSORZIO AGRARIO	308		111,31			
SEDE COMUNE POLTU QUADU	451		3393,57	55	76,00	
MUSEO ARCHEOLOGICO	2655	2.235,21		2	1,00	
MUS MAT	712	1.185,83		2		
SEDE GIUDICE DI PACE	937		3551,83	10	5,00	

Edifici Scolastici	Codice VIA	Prati e Superfici Erbose Mq.	Aree Incolte Mq.	n. Alberi	Siepi cespugli in forma libera ml	Aiuole fiorite e/o piantumate mq.
SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE MURTA MARIA	2038	171,51	3140,69	34	4,00	
SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA BERCHIDDEDDU	1131		1240,72	20		
SCUOLA MATERNA BERCHIDDEDDU	1130		739,78	22	1,00	
SCUOLA ELEMENTARE RUDALZA	9999		6588,13	54	1,00	
SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE SAN SIMPLICIO	307		2033,27	13	7,00	
SCUOLA MEDIE ARMANDO DIAZ	307		454,61	34	16,00	
SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE POLTU QUADU	474		1505,25	33	7,00	
SCUOLE VIA NANNI (ELEMENTARE VIA NANNI E MEDIA ETTORE PAIS)	682		9300,70	49	3,00	
SCUOLA ELEMENTARE PUTZOLU	1989		581,63			
SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE SANTA MARIA	123	135,03	1386,19	56	50,00	



SCUOLA MATRENA ED ELEMENTARE ISTICADEDDU	921		6872,49	42	25,00	
SCUOLA MEDIA ISTICADEDDU	799		2773,32	49	7,00	
SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE VIA VIGNOLA	917		4930,90	38	8,00	
SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE SAN PANTALEO	93		60,47	11		
SCUOLA MATERNA VIA L. DA VINCI	159		974,31	7	4,00	
SCUOLA MATERNA VIA LETTONIA	2209		1466,08	10	8,00	
ISTUTUTO COMPRENSIVO ZONA BANDINU	916-517		1828,71	22	7,00	
SCUOLA MARIA ROCCA	1303		4828,37	43	31,00	
SCUOLA MATERNA VIA VERONESE	912		4040,94	1		
SCUOLA MEDIA VIA VERONESE	281		8611,77	54	32,00	
SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE VIA ROMA	712	515,91		3	6,00	

Siti archeologici	Codice VIA	Prati e Superfici Erbose Mq.	Aree Incolte Mq.	n. Alberi	Siepi cespugli in forma libera ml	Aiuole fiorite e/o piantumate mq.
MURA ROMANE-PUNICHE	2771		2295,17	5	1,00	
FATTORIA ROMANA LOC. S'IMBALCONADU	1232		2135,67			
NURAGHE CABU ABBAS	744		6102,28			
TOMBE DEI GIGANTI DI SU MONTE E S'ABE	2284		2192,27			
POZZO SACRO SA TESTA	2384		13608,53			
ACQUEDOTTO ROMANO E CISTERNE ROMANE	80		11342,55			
ACQUEDOTTO ROMANO	557		3894,44			
MURA PUNICHE	820		692,22	7		
CASTELLO DI PEDRES	1230		3040,02			
CIMITERO STORICO (in disuso)	167		1228,18			



Giardini	Codice VIA	Prati e Superfici Erbose Mq.	Aree Incolte Mq.	n. Alberi	Siepi cespugli in forma libera ml	Aiuole fiorite e/o piantumate mq.
PASSEGGIATA SOS SALINEDDAS	2585	2679,29		67	65,00	
VIA BENEDETTO CROCE	848		699,53	10	2,00	
PARCO MARIO CERVO	2543	1394,12	4234,90	100	8,00	
PARCO ROBERT BADEN POWELL	2168	13531,58		143	129,00	
PARCO SERAFINO SPIGGIA	2709		3016,46	123	34,00	
PIAZZA DI SPAGNA	2542		2262,12	40	17,00	
PIAZZA ENNIO ROYCH	2566	243,77				
PIAZZA JESI	2362		601,62	9	1,00	
PIAZZA MARINAI D'ITALIA	2198		2735,17	110	49,00	
PIAZZA MARTINO COSSU	2530	1829,25		11		
PIAZZA MARTIRI DI NASSIRYA	2210	1782,51		41	5,00	
PIAZZA N.S. DE LA SALETTE	2544		198,52	19	16,00	
PIAZZA PASANA	2037	749,70				
PIAZZA PROFESSOR BENITO SPANO	2717		657,52			
PIAZZA SACRA FAMIGLIA	2583		1703,74	42	17,00	
PIAZZA SACRA FAMIGLIA	2583			3	4,00	
PIAZZA SANGALLO	36	1453,89		35	22,00	
PIAZZA SANTA CROCE	784		31,18	1	2,00	
PIAZZA SANTA CROCE	784			2		
PIAZZA SANT'ANTONIO DI PADOVA	2392		998,18	4	3,00	
PIAZZALE DEL CIMITERO VECCHIO	2584	4779,68		126	10,00	
PIAZZETTA BRUNO GARRUCCIU	2710		166,38	6	6,00	
VIA GIAN LORENZO BERNINI	65		442,28	25	6,00	
VIA EDMONDO DE AMICIS	161		11803,09	65	9,00	
VIA MARIA LAI	2648	1033,50		70	86,00	
VIA SAN SIMPLICIO	767	643,20		6	3,00	
PIAZZA DELLA CHIESA	1205			9		
PIAZZA ANTONIO TARELLI	2641			12		



PIAZZA BRIGATA SASSARI	77			3		
PIAZZA ETNA	203			14	8,00	
PIAZZA GIACOMO MATTEOTTI	465			8		
PIAZZA REGINA MARGHERITA	706			15		
PIAZZA DELLE TERME	929			3	7,00	
PIAZZA GIOVANNI LILLIU	2640			3		
PIAZZETTA DIONIGI PANEDDA	2650			3	6,00	
VIA DON GIOVANNICO ENA	1131			1		
VIA SANTA MARIA	1342			4		

Verde Stradale	Codice VIA	Prati e Superfici Erbose Mq.	Aree Incolte Mq.	n. Alberi	Siepi cespugli in forma libera ml	Aiuole fiorite e/o piantumate mq.
CORSO UMBERTO I	852			3	17,00	109,77
CORSO VITTORIO VENETO	921		1786,66	240	8,00	
LUNGOMARE SAN JOSEMARIA ESCRIVA' DE BALAGUER	2114			1	128,00	
PASSEGGIATA COPPI E BARTALI	2642		2959,70	79	79,00	
PASSEGGIATA SOS SALINEDDAS	2585		337,10	50	11,00	
PIAZZA DELLE OFFICINE PUNICHE	2771	44,01				
PIAZZA SALVO D'ACQUISTO	2207		908,51	30	3,00	
PIAZZALE COSTANTE GIRARDENGO	2668		185,10	4		
PIAZZALE DOTTOR MARCO AGOSTINO AMUCANO	2714		222,99	7	11,00	
PIAZZALE FRA LORENZO DA SARDARA	2734		171,69	1		
PIAZZALE FRA NICOLO' DA SAN VERO MILIS	2662		509,96			
PIAZZALE FRA PAOLO DA CUGLIERI	2661		935,62	1		
PIAZZALE FRANCESCO DE ROSA	2649		391,08	28	42,00	



PIAZZETTA DEGLI SCULTORI	2772		296,94			
ROTONDA 14 MAGGIO 1943	2731		194,05			
ROTONDA BANDINU	2595	28,13				
ROTONDA BASA	2606	1642,65				
ROTONDA BEPI CARLINI	2727	2643,06				
ROTONDA CALTANISSETTA	2769		467,24			
ROTONDA CLEMENTINA MARRONI	2720	60,39				
ROTONDA DEI CARPENTIERI	2754		275,42			
ROTONDA DEI FRATI	2660		253,18			
ROTONDA DEI VASAI	2672		244,94			
ROTONDA DEI VIGILI DEL FUOCO	2750		8,37			
ROTONDA DELL'IPERICO	2778		193,35			
ROTONDA ENA FRISCA	2773		50,01	1		
ROTONDA FAUSTO NOCE	2586		217,22		4,00	
ROTONDA FELIX	2752		5580,77			
ROTONDA GIOVANNI BATTISTA MOLINO	2539		337,24			
ROTONDA GIUSEPPE DESSI'	2540		118,54			
ROTONDA ISPORULOS	2768		430,44			
ROTONDA LUIGI CALABRESI	2646		210,78			
ROTONDA MULTA MARIA	2578	822,64				
ROTONDA PASANA	2600		164,17			
ROTONDA PAULE LONGA	2592	2174,78				
ROTONDA PAUL'E RUNDINE	2774	50,01				
ROTONDA PEPPINO CARZEDDA	2753		332,89			
ROTONDA PILIEZZU	2607		1105,57	7	21,00	
ROTONDA POLTU CUADU	2591	308,58			2,00	
ROTONDA ROSALYN SUSSMAN YALOW	2797		417,67			
ROTONDA RUDALZA	2701	641,06		3	4,00	



ROTONDA SA MURIGHESSA	2596		129,41			
ROTONDA SALVATORE PETTA	2664		184,59			
ROTONDA S'ARTIGLIERIA	2598	3457,77		3	12,00	
ROTONDA TARRANOVA	2780	998,74				
ROTONDA TILIBBAS	2588	497,89		1	3,00	
ROTONDA TOTO SPANO	2718	632,82				
ROTONDA VIRGINIA WOOLF	2664		184,59			
STRADA STATALE 125 OLBIA SUD	2312		935,60		1,00	
VIA ALESSANDRO NANNI	682		732,14	33	11,00	
VIA ANDREA PALLADIO	609			26		
VIA AREZZO	22		805,24	5		
VIA BAMBINI DI BESLAN	2719	12225,79		103		
VIA BAZZONI E SIRCANA	2005		1736,10			
VIA CADUTI SUL LAVORO	837		329,87			
VIA CAMPIDANO	106		97,90	13	9,00	
VIA CAMPIDANO	106			13	9,00	
VIA CARLO COLLODI	2329		335,03	3	1,00	
VIA CESARE PAVESE	294		679,86			
VIA COPENAGHEN	449		618,40			
VIA DA DENOMINARE	9999		1684,19	42		
VIA DANTE ALIGHIERI	145					4,88
VIA DEGLI ARROTINI	2219		977,40			
VIA DEGLI STAGNINI	2216		471,66			
VIA DEI FABBRI	2217		329,31			
VIA DEI FIORI	842		2364,43			
VIA DEI LIDI	164		1129,70	51	20,00	
VIA DEI MANISCALCHI	2212		783,21			
VIA DEI PANETTIERI	2218		1380,63			
VIA DEI RIGATTIERI	2215		592,34			
VIA DEI TORNITORI	2214		319,27			



VIA DEL CASTAGNO	185		1926,17			
VIA DEL MELO	2494		52,73			
VIA DEL QUARZO	2338		518,42			
VIA DEL RUBINO	1425		328,96			
VIA DEL TOPAZIO	1424		365,85			
VIA DEL TURCHESE	2340		152,24			
VIA DELL'ACQUAMARINA	1420		194,81			
VIA DELL'AMBRA	1423		213,44			
VIA DELL'AMETISTA	2336		1393,29			
VIA DELLO ZAFFIRO	2339		766,52			
VIA DELL'ONICE	1421		77,07			
VIA DELL'OSSIDIANA	2395		82,56			
VIA EUGENIO MONTALE	495		196,16			
VIA FAUSTO NOCE	505		558,73	1		
VIA FERRARA	256		802,92	27		
VIA FLUMENDOSA	261		143,20	4		
VIA FRA GIACOMO VERONESE	912		1588,12	24	7,00	
VIA GABRIELE D'ANNUNZIO	154	380,06		11		3,48
VIA GIACOMO PALA	605					14,67
VIA GIAMBATTISTA VICO	2243		128,15			
VIA GIUSEPPE UNGARETTI	305		65,26			
VIA IMPERIA	352		1558,67	62	13,00	
VIA ITALO CALVINO	353		78,17			
VIA JANE AUSTEN	2333		332,49			
VIA LEONARDO DE FILIPPI	163					25,37
VIA LUIGI GALVANI	303		129,86	82	4,00	
VIA MARCO POLO	379		621,23	32	2,00	
VIA MARIA CARTA	2326		543,63			
VIA MARIA LAI	2648		209,68			
VIA MESTRE	469		245,78	5	10,00	
VIA MODENA	474		1398,62	17		



VIA MOLDOVA	2729		36,99			
VIA MONFERRATO	475		578,52	32		
VIA N.S. DE LA SALETTE	2545			4	5,00	65,44
VIA NAZIONALE	1143		202,27	2		
VIA NICOLO' FERRACCIU	269					11,94
VIA NUORO	508					11,08
VIA PORTOGALLO	650		175,72	1		
VIA PUNTA ISTAULAS	524		1026,88			
VIA RAGAZZI DEL '99	2721		1587,06			
VIA REGINA ELENA	705					74,20
VIA ROMA	712			68	11,00	3,25
VIA ROVERETO	2416		184,53	2		
VIA SANGALLO	754			6		
VIA UNGHERIA	854		673,60	4		
VIA VENAFIORITA	937			18	17,00	
VIA VICENZA	916		1889,82	37	2,00	
VIA VIGNOLA	917		330,04	87		
VIA ZARA	187		59,60	2		
VIALE ALDO MORO	557		4005,21	471	18,00	
VIALE MULTA MARIA	2304	976,25		10		

Ubicazione	Cod.Via	n. id. terreno	Aree incolte mq.	intervento su
VIA AGRIGENTO	8	178-179	1216,39	Intera area
VIA AMBA ALAGI	12	52-53-54-172	13641,46	Intera area
VIA ANCONA	16	176	653,57	Intera area
VIA ASTI	29	177	850,61	Intera area
VIA BENEVENTO	64	180	784,76	Intera area
VIA CREMONA	140	218	3460,85	Intera area
VIA CIVITAVECCHIA	143	1	2549,59	Intera area



VIA ANTONIO LABRIOLA - VIA ERACLITO	156-869	33-300	25671,21	Intera area
VIA DEI LIDI	164	333-359-360	12040,84	Intera area
VIA DEL CASTAGNO	185	125	84,55	Intera area
VIA DELLA STAMPA	211	34	2016,08	Intera area
VIA ARTEMISIA GENTILESCHI	223	137	1074,81	Intera area
VIA PIER LUIGI NERVI	243	103-136	26097,08	Intera area
VIA CESARE PAVESE	294	64-209-208-364	20604,98	Intera area
VIA GIUSEPPE UNGARETTI	305	75	2732,27	Intera area
VIA LORENZO GHIBERTI	310	365	1125,63	Intera area
VIA SALVATORE QUASIMODO	313	72	8675,88	Intera area
VIA GRAN BRETAGNA	319	153	1426,45	Intera area
VIA DELLA FERULA	329	42	3834,26	Intera area
VIA GIOVANNI LUPACCIOLU	344	45-49-171	23283,98	Intera area
VIA AGOSTINO BRACCU	350	308	1083,27	Intera area
VIA ITALO CALVINO	353	71	1305,04	Intera area
VIA ANSELMO BOLZANIN	365	134-135	281,06	Intera area
VIA PASQUALINO CERVO	366	132-133	353,46	Intera area
VIA SALVATORE PETTA	375	309	528,10	Intera area
VIA VINCENZO PIRO	376	113	618,91	Intera area
VIA TOLOMEO	428	106	6177,22	Intera area
VIA GUIDO PIOVENE	473	351	35759,21	Intera area
VIA MODENA	474	61	861,92	Intera area
VIA BOUGANVILLE	491	304	882,34	Intera area
VIA VITALIANO BRANCATI	494	66	2160,94	Intera area
VIA EUGENIO MONTALE	495	68-69-73	11579,94	Intera area
VIA VULCANO	522	138	4741,39	Intera area
VIALE ALDO MORO	557	28-29	10041,11	Intera area
VIA DEL M.E.C.	559	37	3107,12	Intera area
VIA PARIGI	579	30	3417,76	Intera area
VIA ALGERI	587	25	5266,14	Intera area
VIA PORTOGALLO	650	85	2635,74	Intera area



VIA FRANZ SCHUBERT	668	92	972,13	Intera area
VIA FRANCESCO GEMINIANI	669	91	3279,54	Intera area
VIA MATILDE SERAO	764	58	443,66	Intera area
VIA JAMES JOYCE	799	21	19239,35	Intera area
VIA TRE VENEZIE	827	50-51	6213,42	Intera area
VIA BONSAI	836	102	2567,16	Intera area
VIA GEORGE WASHINGTON	844	89	534,06	Intera area
VIA MARTIN LUTHER KING	845	88-90	3926,44	Intera area
VIA ARISTOTELE	846	35	1222,44	Intera area
VIA CESARE BECCARIA	847	36	2933,73	Intera area
VIA COSIMO DE' MEDICI	878	22-108	1748,45	Intera area
VIA THOMAS EDISON	882	109-148	1597,28	Intera area
VIA LIBECCIO-VIA DELL'AUSTRO	888-2107	100-154-159	3303,40	Intera area
VIA FRA GIACOMO VERONESE	912	101	4307,80	Intera area
VIA VESUVIO	915	84	2915,40	Intera area
VIA VENAFIORITA	937	198-199	6708,59	Intera area
VIA DONNIGHEDDU	1008	160	540,36	Intera area
VIA DEI PLATANI	1019	155	3493,83	Intera area
VIA SENNA	1133	207	4321,87	Intera area
VIA LOIRA	1138	121	3892,38	Intera area
VIA DEI GLADIOLI-VIA DEI FICHI D'INDIA	1150-1153	181-182-183	10200,76	Intera area
VIA MALTINEDDU-VIA DEL TABASCO	1170-2065	270-271-274-275	3286,17	Intera area
VIA SAN DOMENICO	1272	107	4062,25	Intera area
VIA SAN MARTINO	1277	268-269	1940,04	Intera area
VIA SAN MATTEO	1285	329	90,15	Intera area
VIA SANT'ANNA	1292	120	1509,47	Intera area
VIA MASSA CARRARA	1302	174	1096,46	Intera area
VIA COMO	1303	173-175	4365,12	Intera area
VIA RAGUSA	1304	57-348-349-350	6779,52	Intera area
VIA CROTONE	1305	60	844,21	Intera area

VIA ALBENGA	1330	307	91,98	Intera area
VIA PESCARA	1332	256	472,29	Intera area
VIA CARLO EMILIO GADDA	1338	63-74	3225,37	Intera area
VIA GIOVANNI GENTILE	1363	67	1500,85	Intera area
VIA DON GAVINO PES	1370	118	3004,13	Fascia 5.00 m
VIA GIOVANNI BATTISTA COSSU	1372	281	3178,45	Fascia 5.00 m
VIA PIETRO PISURZI	1376	282	7635,29	Fascia 5.00 m
VIA MOSCA	1406	122-123-124	9704,61	Fascia 5.00 m
VIA MOSCA	1406	26-97-161	16160,60	Intera area
VIA DEL RUBINO	1425	46-47-170	16361,14	Intera area
VIA DEL FRASSINO	1440	95-191	6656,67	Intera area
VIA DELLA GARDENIA	1443	168	3663,52	Intera area
STRADA PROVINCIALE 73	1449	83	3753,98	Fascia 5.00 m
VIA GUBBIO	1976	24	3639,79	Intera area
VIALE PORTO ISTANA	1977	81	445,37	Intera area
VIA DELLO ZENZERO	1978	79	1497,32	Intera area
VIA BAZZONI E SIRCANA	2005	149-150-151-152 330-331-332	12223,57	Intera area
VIA S'ABBA LUGHENTE	2012	190	944,87	Intera area
VIA BINZOLAS	2034	32-166	3113,15	Fascia 5.00 m
VIA WALTER FRAU	2054	369	2758,72	Intera area
VIA DEL TIMO	2066	80	3268,71	Intera area
VIA DELL'ANCORA	2106	157+367	3309,19	Intera area
VIALE PITTULONGU	2137	156-165	6139,62	Intera area
VIA PAOLO CHESSA	2169	12	1684,70	Intera area
VIA TANCA DI LA CAVA	2171	188-189	3753,48	Intera area
VIA DELL'AZALEA	2176	77	12877,97	Intera area
VIA DELLA VALERIANA	2179	78	743,23	Intera area
VIA LETTONIA	2209	305	1130,30	Intera area
VIA DEI FORNAI	2224	111-112	7000,24	Intera area
VIA DEGLI AVIATORI	2228	205-206	5920,54	Intera area



VIA GIAMBATTISTA VICO	2243	200	2543,64	Intera area
VIA DEGLI ANEMONI	2299	164	6566,22	Intera area
STRADA STATALE 125 OLBIA CENTRO	2311	363	1265,84	Intera area
VIA EMANUELA LOI	2317	126-127-128-129	4618,50	Intera area
VIA ILARIA ALPI	2318	130	609,32	Intera area
VIA VITTORIA COLONNA	2319	11	759,99	Intera area
VIA MARIE CURIE	2324	10-14-131	9875,37	Intera area
VIA MARIA CARTA	2326	13	17970,89	Intera area
VIA MARIANO FORTELEONI	2327	41-362	12066,44	Intera area
VIA CARLO COLLODI	2329	7	774,94	Intera area
VIA ALEXANDRE DUMAS	2332	8-9-261-262	5413,01	Intera area
VIA DELL'AMETISTA	2336	43	10752,76	Intera area
VIA DEL QUARZO	2338	48	8912,80	Intera area
VIA PIETRO GIANNONE	2342	204	10871,91	Intera area
VIA CARLO ANTONIO PILATI	2344	193-195-196-197	1295,94	Intera area
VIA DOMENICO ALFENO VARIO	2346	201-202-203	3801,23	Intera area
VIA DEI PILOTI	2351	114-115	7353,39	Intera area
VIA ROVIGO	2359	105	4456,02	Fascia 5.00 m
VIA DEL BRIGANTINO	2367	185	2758,71	Intera area
VIA DEL GALEONE	2368	184	3181,12	Intera area
VIA DEL VELIERO	2369	76	7609,77	Intera area
VIA DEL DATTERO	2373	158	3689,92	Intera area
VIA VITERBO	2406	258	404,85	Intera area
VIA NIKOLA TESLA	2425	110	1030,42	Intera area
VIA ISAAC NEWTON	2426	23-145-146-147	10236,06	Intera area
VIA DEL MELO	2494	169	3372,77	Intera area
VIA DELLA GOLETTA	2501	187	8317,65	Intera area
VIA ERNEST HEMINGWAY	2528	2	2627,28	Intera area
VIA GUIDO CAVALCANTI	874	3	11207,25	Intera area

VIA SANT'IGNAZIO DA LACONI	2644	31-38-39-96-162 163-167-192	23271,66	Intera area
PIAZZALE FRA NICOLO' DA SAN VERO MILIS	2662	93	4037,74	Intera area
PIAZZALE COSTANTE GIRARDENGO	2668	368	8854,26	Intera area
VIA SU LIZZU	2676	119	8259,40	Fascia 5.00 m
VIA DELL'IBISCO	2702	335	2726,27	Intera area
PARCO DEI GIUSTI FRA LE NAZIONI	2708	94	16469,88	Intera area
VIA DELL'ANGELICA	2724	278-279-280	2908,71	Intera area
VIA DEI CESTAI	2742	116	12317,57	Fascia 5.00 m

In data 05/06/2025 con prot. gen. n. 73671 la ditta De Vizia Transfer S.p.A. comunicava a questa Amministrazione la volontà di recedere dal contratto opzionale, in modalità consensuale, relativo alla gestione delle aree verdi, con decorrenza dal 30/06/2025. Considerato che all'interno delle aree da mantenere rientrano le cosiddette "aree standard" aree incolte e inerbite che necessitano di costante manutenzione anche in ottemperanza alle disposizioni sancite dal Piano Regionale di previsione, prevenzione e lotta agli incendi boschivi – 2023/2025, l'Amministrazione Comunale, a seguito di quanto comunicato dalla De Vizia Transfer S.p.A., ha attivato le procedure dell'art. 24 "Esecuzione d'ufficio (intervento sostitutivo)" del Capitolato Speciale d'Appalto per ottemperare alla manutenzione delle aree nonché al Piano di Protezione civile, affidando la manutenzione delle sole aree standard alla ditta **Galana Ambiente Srl** per un importo pari ad € 89.000,00 oltre iva di legge.

Per quanto concerne la manutenzione ordinaria della restante parte del verde stradale, il servizio è stato affidato alla Soc. A.S.P.O. S.p.a per un importo di € 441.264,75 Iva di legge.

Le attività ricomprese negli affidamenti sopra indicati 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 e 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 2025 sono state rilasciate le seguenti autorizzazioni:

Autorizzazioni per lavori o Manifestazioni all'interno Parco Fausto Noce	Autorizzazioni Manifestazioni Altre aree Verdi	Autorizzazioni abbattimenti e/o potature privati
28	2	1

Nell'arco di tutto il 2025 sono state eseguite le seguenti attività:

Risposte Segnalazioni/esposti in forma scritta	Verifiche e sopralluoghi d'ufficio	Predisposizioni Ordinanze Sindacali
1	127	2

La Soc. A.S.P.O. S.p.A., nell'ambito del servizio di "Servizio di gestione del verde pubblico di qualità del Comune di Olbia" ha provveduto alla fornitura e posa in opera di:

Descrizione	Costo fornitura	Costo posa	Costo complessivo
Fornitura e messa a dimora di alberi in Via De Filippi	€ 3.173,08	€ 951,92	€ 4.125,00
Fornitura e messa a dimora di piante per il Waterfront	€ 1.346,15	€ 403,85	€ 1.750,00
Fornitura e messa a dimora piante ornamentali per il Waterfront	€ 3.076,92	€ 923,08	€ 4.000,00
Fornitura e messa a dimora di piante ornamentali a San Simeone, La Sacra Famiglia, Piazza Crispi, il Molo Brin, il Lungomare e Via Genova	€ 29.961,54	€ 8.988,46	€ 38.950,00
Installazione piante e fiori presso la chiesa di Murta Maria	€ 2.076,92	€ 623,08	€ 2.700,00
Installazione piante per realizzazione nuova fioriera in via Garibaldi	€ 13.076,92	€ 3.923,08	€ 17.000,00
Installazione piante per realizzazione di n° 2 fioriere in Corso Umberto, adiacenza del Municipio	€ 24.796,15	€ 7.438,85	€ 32.235,00
Installazione di vigneto presso la rotatoria di Corso Vittorio Veneto	€ 15.615,38	€ 4.684,62	€ 20.300,00
Totale Fornitura e Posa	€ 93.123,08	€ 27.936,92	€ 121.060,00

La Soc. A.S.P.O. S.p.A., nell’ambito del servizio di “Servizio di gestione del verde pubblico di qualità del Comune di Olbia” ha provveduto alla manutenzione straordinaria di:

Descrizione	Costo manutenzione	Costo oneri	Costo complessivo
Intervento straordinario in Piazza Crispi	€ 27.884,62	€ 8.365,38	€ 36.250,00
Interventi di manutenzione extra agli impianti di irrigazione di Piazza San Simplicio, il Parco Fausto Noce e il Water Front	€ 15.230,77	€ 4.569,23	€ 19.800,00
Interventi straordinari presso Piazza Matteotti e il Circolo Canottieri	€ 5.230,77	€ 1.569,23	€ 6.800,00
Interventi straordinari presso il nuovo Lungomare, San Simplicio, Water front, Museo Archeologico e Piazza Crispi	€ 12.646,15	€ 3.793,85	€ 16.440,00
Interventi straordinari alla recinzione metallica del parco urbano Fausto Noce	€ 1.384,62	€ 415,38	€ 1.800,00
Intervento straordinario presso boschetto situato al Waterfront	€ 2.923,08	€ 876,92	€ 3.800,00
Interventi di maggiori potature di palme situate in Via Principe Umberto, Rotatorie, Area Autorità Portuale, Via G. D’annunzio e Monumento ai Caduti	€ 4.615,38	€ 1.384,62	€ 6.000,00
Intervento straordinario presso il giardino del Lungomare S. Josemaria Escrivà	€ 6.230,77	€ 1.869,23	€ 8.100,00
Interventi straordinari presso le aree verdi della Basilica di San Simplicio, Waterfront e rotatoria Polta Quadu	€ 19.153,85	€ 5.746,15	€ 24.900,00
Interventi di manutenzione extra agli impianti di irrigazione del Parco Noce	€ 1.307,69	€ 392,31	€ 1.700,00
Interventi per maggiori trattamenti fitosanitari per le palme del Waterfront, Piazza Crispi, Monumento dei Caduti, Lungomare e San Simplicio.	€ 24.884,62	€ 7.465,38	€ 32.350,00
TOTALE MANUTENZIONE STRAORDINARIA	€ 121.492,31	€ 36.447,69	€ 157.940,00

ALTRI INTERVENTI VERDE PUBBLICO E SFALCI

1. **Affidamento dei lavori di messa a dimora di nuove alberature sul Water Front e in località Mogadiscio nell'area oggetto di riqualificazione ambientale ricompresa all'interno del progetto ITI Olbia**, ai sensi all'art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 31 marzo 2023, n.36. CIG: **B96CA35E2D** - ditta SGARAVATTI GEO SRL con sede legale a Cagliari (CA) in Via Cugia n° 43, – P.I. 02422400925 per un importo di € 87.829,02 Iva di legge inclusa - R.U.P. Geom. Silvia Masia;
2. **Affidamento del servizio di sfalcio, pulizia e potatura di un'area comunale non compresa nell'appalto del Verde stradale**, ai sensi all'art. 50, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 31 marzo 2023, n.36. - CIG: **B97B34A69A** – ditta GALANA AMBIENTE SRL con sede a Buddusò, via del Monte n. 28 – P.I. 02606210900, per un importo di € 66.490,00 Iva di Legge Inclusa - R.U.P. Geom. Giovan Santo Dettori;
3. **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;
 - con Determinazione n. 1342 del 10/06/2025 è stato integrato l'impegno di spesa e rimodulato il quadro economico a seguito di sopraggiunte lavorazioni integrative, per un importo pari ad € 26.868,42 e un importo complessivo dei lavori di € 134.362,99;
 - I lavori sono conclusi e liquidati.
4. **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;
 - I lavori sono in corso di esecuzione ed è stato liquidato un importo pari a € 103.082,68.

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 *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 sovrintende e controlla 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, etc..);
- **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 sovrintende e controlla lo stato delle panchine e ne provvede 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 provvede 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 sottoindicate:

- **Piazza Matteotti e Piazza Regina Elena:** rimozione panchine e sedute, compreso il ripristino della pavimentazione - € 32.332,00;
- **Parco Fausto Noce:** sostituzione elementi danneggiati nei giochi per bambini - € 15.982,00;

- **Pizzale Martino Cossu:** sistemazione e tinteggiature fioriere - € 1.340,00;
- **Poltu EZZU:** Sistemazione cordame e messa in sicurezza nei giochi e palestra - € 1.280,00
- **Via Alessandro Nanni** – posizionamento nuove panchine, compreso rimozione e smaltimento delle vecchie - € 15.616,00;
- **Via Redipuglia e Poltu Ezzu:** manutenzione arredi in legno, parco giochi e panche lungomare - € 5.856,00;

-

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO CIMITERIALE

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

Servizi cimiteriali	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Rilascio parere per concessioni cimiteriali nell'ambito del SUAPE.	5	8	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.. Al fine di porre in essere quanto richiesto, il Comune di Olbia ha richiesto una proroga di (centottanta) giorni necessari per completare la documentazione integrativa richiesta fissando, pertanto, quale termine ultimo per il deposito di detta documentazione, la data del 07/03/2025;
- con note prot. nn. 27888 - 27936 del 07/03/2025 sono stati trasmessi i suddetti documenti integrativi al Servizio Valutazione Impatti e Incidenze Ambientali della RAS;

- all’esito della Conferenza di Servizi Istruttoria tenutasi in data 19/06/2025, il Servizio Valutazione Impatti e Incidenze Ambientali della RAS, con prot. 110832 del 07/08/2025 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.;
- le osservazioni rilevate in sede di Conferenza di Servizi richiedono l’elaborazione di documentazione integrativa da redigersi con i contenuti previsti di un PFTE, ai sensi del D.Lgs. 36/2023, e che pertanto il Comune di Olbia ha richiesto una proroga di 180 giorni del termine fissato con la nota prot. 110832 del 07/08/2025;
- con nota acquisita al prot. n. 123298 del 05/09/2025 il Servizio Valutazione Impatti e Incidenze Ambientali della RAS, ha accolto la richiesta di proroga avanzata dal Comune, sospendendo i termini per la produzione dei documenti integrativi e fissando quale termine ultimo per il deposito di detta documentazione la data del 04/03/2026;

Si riportano di seguito gli affidamenti conferiti nel corso dell’annualità 2025, correlati all’intervento generale:

- affidamento all’operatore economico TEC.AM. S.r.l. per lavori relativi all’esecuzione delle indagini geologiche e geotecniche integrative nell’ambito del progetto denominato “Olbia e le sue acque” – € 123.369,92;
- affidamento all’operatore economico Geoambiente Italia di Doneddu Alessio Arturo & c S.a.S., dei lavori relativi alle indagini ambientali integrative € 96.629,84;
- affidamento all’operatore economico Ambiente e Risorse S.r.l. dei lavori per attività propedeutiche all’esecuzione di sondaggi ambientali, quali rimozione rifiuti, pulizia e apertura piste di accesso, in loc. Sa Piana Manna - Sa Corroncedda” - € 142.882,78;
- affidamento dell’incarico per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione ai sensi del D.Lgs 81/2008 per l’esecuzione delle indagini ambientali integrative richieste nell’ambito della Conferenza di servizi istruttoria del 19.06.2025 relativa al procedimento di rilascio del P.A.U.R., ai sensi della L.R. n. 2/2021 e della Delib. G.R. n. 11/75 del 2021, e delle indagini geognostiche e geotecniche propedeutiche all’aggiornamento del PFTE ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e al rilascio del parere ex R.D. 523/1904, al Geom. Maurizio Cocco - € 6.013,50;
- affidamento dell’incarico integrativo, al Dr. Stefano Cuccuru, per l’esecuzione di indagini ambientali sulla flora, fauna e habitat per il periodo Gennaio/Giugno 2025, in esecuzione alle richieste della RAS - € 26.000,00.

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;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 512 del 11/12/2024 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnico economica dell’intervento denominato “Realizzazione di una passerella ciclopedonale in sostituzione del ponte da demolire in via Galvani, redatto dall’Ing. Stefano Mascia per un importo complessivo di euro 1.000.047,03 di cui euro 674.590,02 per lavori ed euro 325.457,01 per somme a disposizione dell’Amministrazione;

Il progetto di cui trattasi è stato inserito all'interno dell'intervento ***“Opere di mitigazione del rischio idraulico nel territorio comunale di Olbia”*** al fine dell'ottenimento delle autorizzazioni previste per legge.

ALTRE ATTIVITÀ DI CARATTERE AMBIENTALE

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 carattere pubblico-sociale:

“Servizio di conferimento ed avvio a recupero/smaltimento di natanti in vetroresina e altri rifiuti in vetroresina– EER 170203” – Importo complessivo € 59.780,00 IVA Inclusa- R.U.P. Dott.ssa Sabrina Pitzalis: nell'ambito dell'operazione demaniale ambientale denominata “Terra Nova” gestita dalla Direzione Marittima, la quale ha richiesto all'Amministrazione Comunale mezzi e persone a supporto per le operazioni di rimozione dei natanti in palese stato di abbandono in Loc. Mogadiscio. A tal fine è stato affidato con Determinazione n. 3085 del 19/12/2025 alla ditta ECOPRAMAL SRL con sede legale ad Alghero (SS), via Della Tecnica, Z.I. San Marco n.4. P.I. N. 02370170900 CIG: B98C03C76B il servizio di conferimento ed avvio a recupero/ smaltimento di natanti in vetroresina e altri rifiuti in vetroresina– EER 170203.

Alla data del 31/12/2025 non risultano liquidazioni.

Il servizio di rimozione e trasporto è stato svolto dalla ditta De Vizia Transfer SpA a seguito di Ordine di servizio n. 7/2025.

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%;
- i Lavori in parola sono stati ultimati in data 18/06/2025, come da certificato di ultimazione lavori a firma del D.L, del RUP e della Ditta su citata;
- con la determinazione n. 2566 del 05/11/2025 è stata approvata la contabilità finale, e il certificato di regolare esecuzione emesso dal D.L relativamente al: “Programma Sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano Progetto di Forestazione periurbana nella città di Olbia” e del relativo quadro economico;

liquidazioni emesse in merito alle fasi del procedimento in essere al 31/12/2025:

- Determinazione n. 3196 del 07/11/2025 - Progetto di Forestazione periurbana nella città di Olbia”, Liquidazione a saldo all’ Agronomo Dott. Graziano Antonio Asara per l’espletamento dell’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 - € 14.179,76;
- Determinazione n. 540 del 19/02/2025 relativo alla liquidazione del 2 SAL per € 91.824,30 IVA al 22% inclusa a favore della ditta: Segasidda Srl, avente sede legale a Sassari in SV. Segasidda Manna n. 69, P.I. 01360450900;
- Determinazione n. 1951 del 07/07/2025 relativo alla liquidazione del 4 SAL per € 60.504,03 IVA al 22% inclusa a favore della ditta: Segasidda Srl, avente sede legale a Sassari in SV. Segasidda Manna n. 69, P.I. 01360450900;
- Determinazione n. 3160 del 06/11/2025 relativo alla liquidazione dello stato finale per € 61.013,73 IVA al 22% inclusa a favore della ditta: Segasidda Srl, avente sede legale a Sassari in SV. Segasidda Manna n. 69, P.I. 01360450900;
- Determinazione di Liquidazione incentivi per attività tecnico-amministrative continuative incluse quelle del Responsabile Unico del Procedimento – art. 89 c. 4 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 28/03/2022 come modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 07/09/2023, progetto Forestazione periurbana nella città di Olbia”;

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI R.A.S. AI COMUNI PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEI PARCHI URBANI - art. 16 comma 8 della Legge regionale 21 febbraio 2023, n. 1 (Legge di stabilità 2023), e DGR 19/38 del 1° giugno 2023” – “Fornitura con posa in opera di n. 3 attrezzature ludiche per bambini con pavimentazione antitrauma ed interventi edili connessi, da installarsi all’interno dell’area giochi per bambini del Parco Urbano “Fausto Noce” – R.U.P. Dott. Luca Picciaredda.

- il Comune di Olbia è risultato beneficiario di un contributo concesso dalla RAS pari ad € 140.000,00 per la gestione e manutenzione dei parchi urbani;
- con Determinazione Dirigenziale n. 223 del 30/01/2025, è stato:
 - modificato il suddetto Gruppo di Lavoro a supporto del RUP nominato con Determina Dirigenziale n. 1665 del 02/07/2024;
 - incaricato della Redazione del Progetto Esecutivo in parola, l’Arch. Maria Teresa Petta in qualità di Tecnico interno all’Amministrazione, in servizio presso il Settore Ambiente e Lavori Pubblici del Comune di Olbia;
- con Determinazione Dirigenziale n. 481 del 28/02/2025 è stato affidato l’incarico professionale per la redazione dello Studio di Compatibilità Idraulica e di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione;
- con Determinazione Dirigenziale n. 1042 del 08/05/2025 è stato approvato il Progetto Esecutivo
- con Determinazione Dirigenziale n. 1313 del 06/06/2025 è stata disposta l’aggiudicazione per l’affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii., inerente alla fornitura con posa in opera di n. 3 attrezzature ludiche per bambini con pavimentazione

antitrauma ed interventi edili connessi, da installarsi all'interno dell'area giochi per bambini del Parco Urbano "Fausto Noce";

- in data 22/07/2025 con rep. n. 53/2025, è stato stipulato il contratto d'appalto;
- in data 13/11/2025 è stato sottoscritto il verbale di avvio dell'esecuzione del contratto;
- l'appalto è in corso di esecuzione;

Affidamento dell'incarico professionale finalizzato alla redazione dello Studio di Compatibilità Idraulica e di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione nell'ambito dell'intervento di "Fornitura con posa in opera di n. 3 attrezzature ludiche per bambini con pavimentazione antitrauma ed interventi edili connessi, da installarsi all'interno dell'area giochi per bambini del Parco Urbano "Fausto Noce"

- affidamento incarico, stipula contratto e avvio del servizio di progettazione;
- con atto di liquidazione n. 1401 del 19/05/2025, sono stati pagati € 3.620,29 Inerenti alla prestazione di Coordinamento sicurezza in fase di progettazione e redazione dello studio di compatibilità idraulica;
- il coordinamento della sicurezza è in corso di esecuzione.

Lavori di realizzazione di un collegamento alla rete di acque grezze del Consorzio di Bonifica della Gallura, per irrigazione di aree verdi comunali in zona Via Veronese - Importo complessivo € 150.000,00 – R.U.P. Dott. Luca Picciaredda:

- con Determinazione Dirigenziale n. 2901 del 09/12/2025 è stato nominato il RUP ed il gruppo di lavoro a supporto dell'attività del R.U.P.;
- sono in corso di definizione le attività di progettazione propedeutiche all'affidamento dei lavori.

PROGETTO LAVORAS

Nell'ambito del Programma Integrato Plurifondo LavoRAS, Misura "Cantieri di nuova attivazione. Annualità 2024" si è proceduto ad assumere varie figure professionali da inserire a supporto dell'Uffici dell'Ente e da collocare a servizio di cantieri specifici avviati nel territorio per un totale di 55 unità.

Per l'avvio dei predetti cantieri, è stato riconosciuto all'ente un finanziamento di € 1.604.631,26.

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.

RUP Annalisa Mariotti:

Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici numero registro generale n. 2057 del 22/08/2024 si affidava l'incarico alla cooperativa sociale di tipo b) del "SERVIZIO DI GESTIONE E COORDINAMENTO DEL CANTIERE: 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" IL DOLMEN SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE con sede legale a LURAS (SS) in via DAMIANO CHIESA SNC, P. IVA 02540670904 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..

Le risorse umane impiegate nel cantiere di cui al precedente punto 1 comprendono n. 5 unità, di cui: n. 4 risorse inquadrare come operai generici e n. 1 giardiniere – operaio specializzato;

Avvio cantiere 01/10/2024 - Cessazione cantiere avvenuta in data 30/05/2025 con la liquidazione a saldo alla ditta sopra nominata con determinazione dirigenziale n. 1748 del 18/06/2025;

Determinazione del dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici numero registro generale n. 1936 del 13/08/2025 “PROGRAMMA INTEGRATO PLURIFONDO PER IL LAVORO LAVORAS. "MISURA CANTIERI NUOVA ATTIVAZIONE - ANNUALITÀ 2024". AMBITO 1.1: PROGETTI DI VALORIZZAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE, INCREMENTO DEL PATRIMONIO BOSCHIVO E/O LA SISTEMAZIONE DI AREE DI PARTICOLARE PREGIO AMBIENTALE.

- attivazione diretta mediante assunzione di n. 6 unità, operai generici;
- avvio Cantiere 15.09.2025 per un periodo di mesi 8, in corso con scadenza 15.05.2026.

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.
- Il servizio è stato espletato ed è stato liquidato l'importo complessivo pari ad € 99.000,00, pertanto l'incarico risulta concluso.

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;
- con Determinazione del Dirigente Settore Tecnico num. gen. 1165 del 02/05/2024 è stato approvato il progetto definitivo esecutivo di che trattasi;
- con Determinazione del Dirigente del Settore Tecnico num. gen. 1115 del 05/06/2024 sono state liquidate, ai progettisti mandanti del R.T., le somme relative al servizio di progettazione incluso nel contratto, per un importo pari a complessivi a € 41.295,74 I.V.A. di Legge inclusa;
- in data 11/06/2024, come da relativo Verbale di Consegna in pari data, sono stati consegnati i lavori;
- lavori sono stati consegnati in data 11/06/2024, come da relativo Verbale di Consegna in pari data, senza che l'impresa capogruppo Pegaso Costruzioni Srl abbia sollevato riserve o eccezioni. La data di ultimazione rimaneva fissata per il giorno 28/12/2024. In data 11/07/2024 il Direttore dei Lavori ha comunicato al R.U.P., l'avvenuto avvio dei lavori;
- con nota Prot. 73119 del 26/06/2024, l'appaltatore ha richiesto, in applicazione alle disposizioni contrattuali, l'anticipazione del 30% sull'importo dei lavori; al fine della liquidazione dell'anticipazione l'appaltatore ha presentato polizza fideiussoria, a garanzia dell'anticipazione richiesta, corredata d'un dettagliato cronoprogramma, coerente con l'offerta proposta in gara; detto cronoprogramma prevedeva la realizzazione integrale dell'intervento in 200 (duecento) giorni naturali e consecutivi ovvero entro il 23/12/2024;
- con Determinazione num. gen. 1488 del 18/07/2024, è stata disposta la liquidazione dell'anticipazione per un importo pari ad € € 330.885.48 corrispondenti al 30% dell'importo dei lavori.
- Con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici num. gen. 1262 del 29/05/2025 è stata approvata, ai sensi dell'art. 106, comma 2, lett. b) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, la modifica Contrattuale in corso di esecuzione del contratto n° 1 dei lavori di "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 - CUP: F95I22000080001 - CIG:96707245E7;

- Con Determinazione del Dirigente del Settore Ambiente e Lavori Pubblici è stato liquidato il primo Stato Avanzamento Lavori;

Si precisa che al 31/12/2025 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.

In data 17/01/2024 sono stati consegnati i lavori;

In data 12/05/2025 sono stati ultimati i lavori;

È in via di definizione l’emissione del certificato Regolare Esecuzione delle opere a seguito del collaudo statico effettuato e la conseguente redazione della contabilità finale.

R.U.P.: Geom. Fabio Sanna.

C. 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:

- in data 10/02/2025 è stato sottoscritto il Verbale di consegna lavori d’urgenza;
- in data 20/02/2025 hanno avuto effettivo inizio i lavori in epigrafe;
- in data 27/03/2025 è stato stipulato il contratto, inerente all’appalto in parola, rep. n. 3944, registrato ad Olbia il 16.04.2025 al numero 2457 serie 1T;
- con Atto di Liquidazione n. 840 del 19/03/2025 è stata liquidata l’anticipazione del 20% dell’importo contrattuale;
- con Atto di Liquidazione n. 1918 del 03/07/2025 è stato liquidato il S.A.L. n. 1;
- con Atto di Liquidazione n. 2380 del 12/08/2025 è stato liquidato il S.A.L. n. 2;
- con prot. gen. n. 108375 del 04/08/2025, il Direttore dei Lavori in oggetto, ha presentato il verbale di sospensione lavori, con decorrenza dal 01/08/2025 sino al 05/10/2025;
- in data 06/10/2025 è stato sottoscritto il Verbale di ripresa dei Lavori;
- con Determina Dirigenziale n. 2915 del 10/12/2025 è stata approvata la perizia di variante;
- l’appalto è in corso di esecuzione;

ALTRI INTERVENTI FINANZIATI

In relazione all'intervento denominato "Progettazione e ristrutturazione SS n. 125 nel Golfo di Olbia - realizzazione di un tunnel sottomarino in sostituzione dell'attuale viadotto" sono state effettuate le seguenti attività:

- consegna della documentazione finale in ordine alle indagini batimetriche (certificato di regolare esecuzione in data 06/06/2025);
- esecuzione di uno studio storico – archeologico nell'area di intervento (certificato di regolare esecuzione in data 21/11/2025);
- avvio delle procedure per l'affidamento della redazione del DOCFAP (determinazione a contrattare n. gen. 2513 del 29/10/2025).

RICHIESTE DI FINANZIAMENTO

- Finanziamento richiesto per cinque milioni di euro a valere sulle risorse di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 14 luglio 2025 al fine della realizzazione di interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico. **In attesa dell'approvazione della graduatoria.**
- Finanziamento richiesto per cinquecento mila euro a valere sulle risorse di cui alla Legge 27 dicembre 2019, n. 160 per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica volto alla realizzazione della rete di smaltimento delle acque pluviali e acque nere nel quartiere "San Simplicio". **In attesa dell'approvazione della graduatoria.**
- Finanziamento RAS FESR 2021-2027 - Presentata proposta di finanziamento di € 1.800.000,00 per la realizzazione di "Interventi per l'efficientamento energetico di edifici e impianti pubblici" da effettuarsi nella biblioteca, nel laboratorio teatrale e nella torre servizi del complesso teatrale "Michelucci"; **graduatoria approvata, si attende l'eventuale finanziamento qualora la Regione dovesse stanziare risorse aggiuntive.**
- Finanziamento RAS FESR 2021-2027 – **Finanziamento riconosciuto** per tre milioni settecentocinquanta mila, volto alla "Realizzazione degli itinerari ciclabili "Collegamento via Escrivà" e "Completamento tratto centro urbano – Teatro Michelucci".
- Finanziamento RAS per euro 160.000 finalizzato all'esercizio delle funzioni autorizzative paesaggistiche delegate ai sensi dell'art.3 della L.R. n.28/1998 e delle relative direttive. **Risorse finanziate.**
- Finanziamento RAS a valere su risorse previste nella *Legge di Stabilità 2025* volte alla progettazione e realizzazione di interventi mirati alla riduzione di criticità idrauliche causate da intense precipitazioni e dall'inadeguatezza della rete di drenaggio in ambito urbano. **Finanziamento concesso** per euro cinquecento mila per la "Realizzazione della rete delle acque bianche in Via della Giara e limitrofe".
- Finanziamento RAS a valere su risorse previste dalla Legge 19 dicembre 2023, n. 17 - LINEA A, per l'esecuzione dell'intervento di completamento del "Parco urbano con annesso palazzetto dello sport – Lotto 2" per l'importo di euro due milioni. **Finanziamento concesso.**

- Finanziamento RAS FESR 2021-2027 - Presentata proposta di finanziamento di € 210.664,25 per la realizzazione di “*Efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica*”: **si attende l’approvazione della graduatoria.**

Complessivamente, l’attività del Settore Ambiente e Lavori Pubblici per l’anno 2025 è stata caratterizzata dall’adozione dei seguenti atti:

Determinazioni	720
Ordinanze dirigenziali	23
Deliberazioni C.C.	5
Deliberazioni G.C.	33

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2025* :

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Descrizione	Unità di misura	Target 2025	Risultato 2025
Servizi amministrativi e tecnici	Soddisfazione richieste di accesso	N. richieste evase entro i termini/ N. richieste evase*100	% soddisfazione 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	80
Servizi ambientali	*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	gg	30	0,92
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 dell'autorizzazione	gg	90	21
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	6
Servizi cimiteriali, e verde pubblico	Interventi di manutenzione ordinaria verde pubblico effettuati	N. interventi annui	n.	60	75
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 2025*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 18/03/2026, 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 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	100
2	Realizzazione di un parco urbano con annesso palazzetto dello sport – LOTTO II	100
3	Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci. Avvio lavori	100
4	Realizzazione nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti (PNRR – LINEA DI INTERVENTO A) M2C1.1.I1.1). Avvio dei lavori e avanzamento degli stessi secondo il cronoprogramma del PNRR	100
5	Aggiornamento cartografico del vincolo paesaggistico: Digitalizzazione in ambiente GIS	100
6	“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 – Polo UniOlbia”	100
7	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2025/2027

**Settore AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

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%	Realizzazione di un parco urbano con annesso palazzetto dello sport – LOTTO II	Affidamento dell'appalto integrato per la redazione della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori	dal 01/04/2025 al 30/04/2025	16/04/2025	100	40%	
			Acquisizione documenti per stipula contratto	dal 10/07/2025 al 10/09/2025	19/06/2025			
			Predisposizione bozza del contratto d'appalto	dal 15/09/2025 al 30/12/2025	maggio/giugno 2025			
		“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 – Polo UniOlbia”	Presentazione del progetto esecutivo	dal 01/04/2025 al 30/04/2025	26/05/2025			
			Approvazione del progetto esecutivo	dal 01/08/2025 al 30/10/2025	18/12/2025			
			Consegna dei lavori	dal 01/11/2025 al 31/12/2025	19/12/2025			
		Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci. Avvio dei lavori	Approvazione del progetto esecutivo	dal 01/07/2025 al 31/07/2025	11/06/2025	100		
			Aggiudicazione dei lavori	dal 01/10/2025 al 31/10/2025	08/09/2025			
			Redazione del verbale di consegna dei lavori	dal 15/11/2025	08/09/2025			
		Realizzazione nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti (PNRR – LINEA DI INTERVENTO A) M2C1.1.11.1). Avvio dei lavori e avanzamento degli stessi secondo il cronoprogramma del PNRR	Aggiudicazione dell'appalto	dal 01/01/2025 al 28/02/2025	30/12/2025	100		
			Redazione del verbale di consegna dei lavori	dal 01/07/2025 al 31/07/2025	10/02/2025			
			Redazione dello stato di avanzamento per una percentuale dei lavori pari al 50%	dal 01/10/2025 al 30/11/2025	30/11/2025			
Portafoglio dei servizi (indicatori di performance)	20%	UFFICIO TUTELA PAESAGGIO - SUAPE attività istruttoria – istanze conferenza di servizi	% pratiche istruite/pratiche assegnate	80%	100%	100	20%	100%
		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	n. verifiche annue	50	80	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	0,92	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	21	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	6	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 2025	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 2025	rispettato	rispettato	%		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
	100%							100%
Moltiplicatore								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 2025, 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 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Pratiche soggette a SCIA/DUA a zero giorni	3448	3845	3836
Pratiche soggette a SCIA/DUA a 30 giorni	152	221	136
Conferenze di servizi con esito provvedimento conclusivo	616	890	829
Ordinanze dirigenziali (provvedimenti interdittivi/prescrittivi)	7	10	25
Comunicazioni e adempimenti vari	651	590	623
Totale	4874	5556	5449

RESOCONTO ANALITICO ATTIVITA' UFFICI SUAPE				
Ufficio	Pratica	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Ufficio 1	SCIA/DUA zero giorni	773	945	1099
Ufficio 2	SCIA/DUA zero giorni	204	54	63
Ufficio 3	SCIA/DUA zero giorni	840	979	1068
	Ordinanze ingunzione	123	0	1562
Ufficio 4	SCIA/DUA zero giorni	1611	1813	136
	SCIA/DUA 30 giorni	152	221	829
	Conferenze di Servizi con esito Provvedimento conclusivo	616	890	44
Ufficio 5	SCIA/DUA zero giorni	20	54	44
Ufficio 6	Istruttoria istanze accesso atti	290	362	379
Ufficio 7	Monitoraggio tempi - pratiche	4216	4956	4801
	Sistema qualità - Indicatori procedure su pratiche	4216	4956	4801

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 2025 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 2025, 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 2025 per l'inserimento dei relativi dati nella relazione annuale del piano anticorruzione.

ATTIVITA' SVOLTE DAL SERVIZIO SUAPE NELL'ANNO 2025

Nel corso del 2025, 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), sono 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, indizione 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 indizione 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'

L'Ufficio 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 2025:

- 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;
- 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;
- “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 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;
- "Piano straordinario di edilizia scolastica Iscol@ Asse II Comune di Olbia: Interventi 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;
- Lavori di manutenzione impianti aula didattica al Museo – CIG B7314901BB - Importo € 161.686,23 - RUP Geom. Franco Addis;
- Fornitura arredi aula didattica al Museo - CIG B7328A75DA – Importo € 112.810,96 - RUP Geom. Franco Addis;
- Lavori di realizzazione predisposizioni per adeguamento rete dati presso il Settore Finanziario sito di via Garibaldi – sito in Olbia (SS) - CIG: B58F303D5E – Importo € 14.625,36 - RUP Geom. Franco Addis;

- Fornitura di materiale elettrico per la manutenzione ordinaria degli edifici comunali – CIG B6291D606A – Importo €. 13.212,60 - RUP Geom. Franco Addis;
- Manutenzione Straordinaria impianto elettrico sala conferenze e sostituzione corpi illuminanti al Museo - CIG: B61B334778 - € 73.380,35 - RUP Geom. Franco Addis;
- Manutenzione attrezzature della palestra della scuola media Diaz – CIG B64504AD24 - Importo € 5.918,22 - RUP Geom. Franco Addis;
- Realizzazione impianto di condizionamento nella palestra della scuola media Diaz - CIG: B749BC0329 – Importo € 80.523,63 - RUP Geom. Franco Addis;
- Lavori di “Rifacimento impianto elettrico e dati della sala computer dell’istituto comprensivo di via Vicenza - CIG: B8AC677F64 – Importo € 52.213,76 - RUP Geom. Franco Addis;
- 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 manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del bene immobile comunale sito in via Gennargentu CIG B54FDEF8A2 - Importo € 8.078,84 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Interventi di manutenzione straordinaria alla recinzione in pietra dell'appartamento di proprietà del comune di Olbia presso il condominio Baya Turchese le Saline - Importo € 4.471,30 - CIG B54E6A724B –RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Lavori di manutenzione e restauro palazzetto dello sport Pala Deiana nel parco fausto noce - CUP F92H22001070002 ed approvazione perizia di variante n. 2 ai sensi dell'art. 120 comma 1 lett. b del D.lgs 36/2023 € 30.519,89 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Interventi di manutenzione straordinaria all'interno dell'appartamento di proprietà del comune di Olbia presso il condominio Juniperus Porto Rotondo - CIG B5C73406C7 - € 4.853,0 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;

- Lavori di completamento e adeguamento normativo delle strutture sportive presenti nel parco Fausto Noce, completamento impianti sportivi stadio Angelo Caocci e Meloni - intervento b approvazione perizia di variante n.1 ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. b del D.lgs 50/2016. CUP F98H20000220005 CIG 9843517732 - Importo € 67.191,61 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Lavori di completamento dell'area esterna del palazzetto dello sport denominato "Pala Deiana" - CUP F92H24000520004 - CIG B43B8194F0 - Importo € 128.864,65 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Interventi di manutenzione straordinaria all'immobile comunale sito nella via Cavour 33 CIG B64544AA2D – Importo € 19.103,02 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Interventi di manutenzione straordinaria del terrazzo scoperto presso il condominio Juniperus in loc. Porto Rotondo -CIG B688650A18 - Importo € 25.376,00 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Interventi di manutenzione straordinaria stadio Bruno Nespoli - CIG B6690CEE9C - € 6.752,70 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Lavori di manutenzione straordinaria del campo da calcio di Berchiddeddu - CIG B4E9C0C530 – Importo € 67.710,00 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Interventi di realizzazione condotta per allaccio idrico al servizio dell'immobile comunale sito in via rio Siligheddu - CIG B7E404DFF5 - € 36.600,00 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Interventi di manutenzione straordinaria in prossimità degli impianti sportivi all'interno del parco Fausto Noce - CIG: B8731C4378 – Importo € 7.819,29 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Interventi di manutenzione straordinaria ai cancelli del palazzetto dello sport Pala Deiana danneggiati a seguito di atti vandalici - CIG B8DF086AA9 – Importo € 4.306,60 RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Incarico professionale di nomina geologo per la direzione lavori e predisposizione degli elaborati rendicontativi dell'indagine geognostica eseguita nella porzione retrostante lo stadio Angelo Caocci a Olbia CUP F95B21000060004 - CIG B8DDB4B590 - Importo € 3.730,27 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Indagini geognostiche in situ da eseguirsi nella porzione retrostante lo stadio Angelo Caocci a Olbia nell'ambito dei lavori di realizzazione della copertura della tribuna dello stadio Angelo Caocci: Importo € 11.852,00 - CUP F9521000060004 - CIG B8E75E9DA7 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Completamento e adeguamento normativo delle strutture sportive presenti nel parco fausto noce - realizzazione della copertura della tribuna dello stadio dell'impianto sportivo Angelo Caocci" - CUP F95B21000060004 - intervento per la bonifica bellica sistematica terrestre nella area della retrostante lo stadio Angelo Caocci - CIG B768924BCF - € 65.618.01 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;

- Incarico professionale per la redazione dello studio generale per la verifica di tutta l'impiantistica necessaria per la futura manutenzione straordinaria dello stadio Bruno Nespoli finalizzata all'ottenimento del certificato di agibilità CIG B98D020471 - € 31.700,00 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Incarico professionale relativo alla redazione del progetto da trasmettere al comando provinciale dei VV.FF. relativamente al completamento della correzione acustica del palazzetto dello sport Pala Deiana CIG B9C3225DE2 - Importo € 52.288,00 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- 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;

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, 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;
- 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 annualità 2024 ID 2024I01139" – Importo 180.000,00 € - Fondi RAS – CIG B24E1B3B07 - RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Programma Regionale Sardegna FESR 2021-2027. Priorità 5 - Sardegna più sociale e inclusiva. Azione 5.3.2 "Potenziamento di servizi sociosanitari e di assistenza a lungo termine". servizio di accoglienza in emergenza per donne vittime di violenza e loro figlie e figli. interventi di ristrutturazione, adattamento e dotazione di arredi e attrezzature finalizzati all'attivazione di centri di accoglienza in emergenza. F94J23000730004, Importo Euro 595.000,00 – Fondi RAS RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- Completamento pista di atletica e campo calcio erba sintetica nel nuovo complesso polisportivo di via Nervi" Fondi comunali CUP F94J23000730004 CIG B8E0FFAF60 Importo Euro 1.491.353,93 RUP Geom. Chiara Francesca Manca;
- 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;

- 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;
- 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;
- 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 di verifica dei solai in latero cemento relativo al fenomeno degli sfondellamenti da eseguire su tutti gli edifici scolastici – Importo 181.912,88 € - Fondi Comunali - CIG B4812EF2D2 - 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;
- 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 Manutenzione straordinaria del tetto della palestra Elementare di Isticadeddu e della palestra media E.Pais e la riparazione dell'impianto di illuminazione presso il Museo - CIG B8BFC98C92 - Importo € 55.680,28 - RUP Geom. Franco Addis;
- Fornitura di bandiere per la manutenzione ordinaria degli immobili comunali - CIG B9193CCD83 Importo €. 4.499,60 - RUP Geom. Franco Addis;
- Interventi di manutenzione straordinarie e messa in sicurezza sedi comunali - CIG: B9670369CC – Importo € 70.000,00 - RUP Geom. Franco Addis;
- Manutenzioni straordinarie Infissi degli edifici comunali e scuole - CIG: B7BDFB7764 la somma complessiva di- Importo € 68.800,00 - RUP Geom. Franco Addis;

- Fornitura di materiale elettrico per la manutenzione ordinaria degli edifici comunali - CIG B82A8BB5A3 – Importo € 6.087,19 - RUP Geom. Franco Addis;
- Fornitura di materiale vario di ferramenta per la manutenzione ordinaria degli edifici comunali - CIG B834B60D91- importo € 6.087,19 - RUP Geom. Franco Addis;
- Lavori di allestimento interno della biblioteca “Don Raimondo Satta” e integrazione dell’arredo urbano degli spazi esterni di pertinenza da realizzarsi presso il corpo b dell’Olbia Expo in piazzetta delle terme ad Olbia” – Importo € 1.069.148,95 - RUP Geom. Franco Addis;
- Programma Nazionale "Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027" - Codice progetto Ol 6.6.6.1.b archè Olbia for all -Affidamento incarico di progettazione di Fattibilità Tecnica economica ed esecutiva e coordinamento della sicurezza CUP F92F23000930006., CIG: B7FD909C52 – Importo €. 40.601,60 - RUP Geom. Franco Addis;
- Lavori di completamento dei lavori di realizzazione pensilina di accesso - Scala di emergenza e scossaline - CIG B732B0CFB4 - Importo € 176.772,30 - RUP Geom. Franco Addis;
- Incarico Professionale per la predisposizione e presentazione scia ai sensi del d.p.r 1° agosto 2011, n. 151, per l’ottenimento del C.P.I di alcuni edifici scolastici di competenza comunale - CIG: A0228973C8- RUP Geom. Franco Addis;
- 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;
- PN Metro Plus e Città Medie Sud 21-27 Olbia, la città teatro – Importo € 1.455.660,03 – Fondi ministeriali – CUP F92F23000930006 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- 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;
- 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;
- Incarico professionale per la redazione dello studio generale per la verifica di tutta l'impiantistica necessaria per la futura manutenzione straordinaria dello stadio Bruno Nespoli finalizzata all'ottenimento del certificato di agibilità CIG B98D020471 - € 31.700,00 RUP Geom. Lorenzo Molinas;

- Incarico professionale relativo alla redazione del progetto da trasmettere al comando provinciale dei VV.FF relativamente al completamento della correzione acustica del palazzetto dello sport Pala Deiana - CIG. B9C3225DE2 - Importo € - 52.288,00 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Lavori di Manutenzione straordinaria palazzo comunale ex scolastico di Via Garibaldi - Importo complessivo di € 161.946,77, finanziamento €. 250.000,00 di fondi comunali - CUP F94E21003480004 - CIG B87506493C – RUP Geom. Vincenzo Lombardi;
- 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 - 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;
- Realizzazione e gestione del playground “Sport illumina” sito in Via Modena - euro 200.000,00 - CUP J55B25000030001 - RUP Ing. Diego Ciceri;
- Contributo per il completamento della Chiesa Parohia Ortodoxă Română di San Giovanni Battista - Finanziamento RAS - euro 100.000,00- CUP: F92E23000570002;
- Realizzazione del Sagrato e della scalinata di accesso al lato sud della chiesa di Sant’Ignazio da Laconi, con annesso percorso per la Via Crucis - Finanziamento RAS - euro 100.000,00 - CUP: F94G23000030002- CIG: B1E9C06F5B (Progettazione) - CIG: B98AA44659 (Lavori).
- Messa in sicurezza e adeguamento locali attigui complesso parrocchiale San Ponziano Olbia- Finanziamento RAS - euro 90.581,00- CUP: F94G23000040002 - CIG: B163D6BD10 (Progettazione) - CIG: B86783EA2C (Lavori)
- Desteenazione - Desideri In Azione" comunità adolescenti avviso pubblico per la costituzione di spazi multifunzionali di esperienza per adolescenti sul territorio nazionale per l'erogazione di servizi integrati volti a promuovere, nei ragazzi e nelle ragazze, l'autonomia, la capacità di agire nei propri contesti di vita, la partecipazione e l'inclusione sociale triennio 2024-2026 - Finanziamento Ministeriale Lavori euro 270.000,00 - Forniture euro 120.000,00- CUP: F95E25000090006 (in capo al Settore Servizi alla Persona) - CIG: B719B2C2F9 (Progettazione - Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità) - CIG: B9693DF74A (Lavori - Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità)

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 2025:

- Modifica contrattuale dei “Lavori di ripristino del manto stradale e realizzazione di marciapiedi in Via L. De Filippi - Importo € 503.000,00 - Fondi comunali - CUP F97H23003580004 - CIG A035462967 – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Lavori di “Manutenzione straordinaria strada Via Teggia e Sambene” – Importo € 150.000,00- Fondi RAS - CUP F97H24001460002 - CIG B492F694BC – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Lavori di “Manutenzione straordinaria strada Via Maltineddu Murta Maria” – Importo € 150.000,00 - Fondi RAS - CUP F97H24001470002 - CIG B492EF11B6 - 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;
- Incarico professionale per l'accertamento dello stato di consistenza delle infrastrutture stradali nell'ambito del procedimento denominato “Opere di urbanizzazione (strade) della Zona “F” in località Porto Rotondo - Ottemperanza Sentenze Tar Sardegna nn. 00797/2024 e 00798/2024”. – Importo € 30.070,56 – Fondi comunali - CIG B8F886C66D - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Incarico di supporto al RUP per la gestione informativa digitale dei progetti (BIM) nell'ambito dell'espletamento della procedura di gara dei servizi di ingegneria e architettura dell'intervento denominato “*Riqualificazione della Via Monte Ladu*” – Importo € 10384,64 – Fondi RAS - CUP F97H24002560002 - CIG B6B8054FE5 – RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Realizzazione di una pista ciclabile nella via Veronese. Tratto compreso tra la via Sanmicheli e la via Ghiberti – Importo 75.000,00 € – Fondi comunali - CUP F92H24000580004 - CIG B4CFFA7398 - RUP Dott.ssa Alessia Nolis;
- Ripristino funzionale di alcuni tratti della pavimentazione di piste e vialetti del Parco Fausto Noce – Importo 80.000,00 € – Fondi comunali - CUP F92H24000450004 – CIG B45266F44B – RUP Dott.ssa Alessia Nolis;

- Manutenzione ordinaria strade urbane – Importo € 230.000,00 – CIG B577401BF3 – RUP Geom. Marta Cherchi;
- Manutenzione straordinaria strade urbane – Importo € 200.000,00 - CIG B491CBECF8 – CUP F97H24003500004 – 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 Finanziamento 100.000,00 € - Fondi comunali – CIG B6ED035104 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Lavori di manutenzione straordinaria di corso Vittorio Veneto – I Lotto – Importo Finanziamento € 1.200.000,00 – CUP F77H16001870002 – CIG B732FF7EAA- RUP Geom. Marisa Pala;
- Lavori di realizzazione nuova viabilità nel corso Vittorio Veneto – tratto da via Vulcano fino all'intersezione con la strada tangenziale – III Lotto – Importo Finanziamento € 800.000,00 € – CUP F77H16001870002 – CIG B7FA28F7B9 - RUP Geom. Marisa Pala;
- Manutenzione straordinaria di viabilità urbana - Importo Finanziamento € 500.000,00 – CUP F97H22002660002- RUP Geom. Marisa Pala;
- Realizzazione marciapiedi nell'abitato di Olbia – Importo 253.323,84 € - Fondi comunali – CUP F91B20000160004 – CIG 86495656D6 - 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;
- 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;
- Manutenzione Strade Vicinali Di Pubblico Transito – Annualità 2025 - Importo € 100.000,00 - Fondi comunali – CIG: B67ACFC1D3 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione straordinaria strade vicinali di pubblico transito 2025 - Importo € 113.758,90 - Fondi comunali - CIG: B7315AAA6C - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- 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;

Sono in corso i seguenti interventi:

- 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;
- 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;
- Realizzazione di un tratto di marciapiede nella Frazione di San Pantaleo – Importo € 543.754,23 – Fondi comunali - CUP F99J18000520004 - CIG B0FBF6B678 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Lavori di "Manutenzione straordinaria del tratto di marciapiede di Corso Umberto I compreso fra la Piazzetta Dionigi Panedda e la Via Porto Romano” – Importo € 315.000,00 - Fondi comunali – CUP F97H24002740004 - CIG B5DDEDF899 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Incarico professionale di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, nell’ambito dell’intervento denominato “Manutenzione straordinaria del tratto di marciapiede di Corso Umberto I compreso fra la Piazzetta Dionigi Panedda e la Via Porto Romano” – Importo € 6.234,94 - Fondi comunali - CUP F97H24002740004 – CIG B42886BA34 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Incarico professionale per l’ispezione di un pozzo storico sito nel Comune di Olbia in Piazza Dottor Marco Agostino Amucano, nell’ambito dell’intervento denominato “*Messa in sicurezza del Piazzale Amucano*” - Importo € 1.960,17 – Fondi comunali - CIG B8F7FAF067 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;

- Incarico professionale per la redazione del progetto di fattibilità tecnico economica, progetto esecutivo, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e direzione lavori nell'ambito dell'intervento denominato "Messa in sicurezza del piazzale del complesso parrocchiale di San Ponziano" – Importo € 16.088,38 – Fondi comunali - CUP F77H25003060004 - CIG B6EF97E2D4 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Lavori per l'intervento denominato "Messa in sicurezza del piazzale del complesso parrocchiale di San Ponziano" – Importo € 80.000,00 – Fondi comunali - CUP F77H25003060004 – CIG B9A0B1A1BA - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- PN Metro Plus e Città Medie Sud 21-27 Design for All: Olbia città accessibile Intervento A – Importo 214.639,51 € - Fondi ministeriali – CUP F97D23000150006 - RUP Dott.ssa Alessia Nolis;
- PN Metro Plus e Città Medie Sud 21-27 Design for All: Olbia città accessibile Intervento B – Importo 200.000,00 € - Fondi comunali – CUP F98E24000140004 - RUP Dott.ssa Alessia Nolis;
- Asfalti Via Li Furreddi – Importo 150.000,00 € – Fondi RAS – CUP F97H24003240002 – RUP Geom. Marta Cherchi;
- Affidamento dell'incarico professionale per la progettazione di un "Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.)" - Importo 20.000,00 – Fondi RAS - CIG B9AA7F8527 CUP F99J25000010002 - RUP Arch. Paola Lattuneddu;
- Interventi di viabilità nel Comune di Olbia - Ripristino asfalti e marciapiedi – Importo Finanziamento € 4.000.000,00 – CUP F97H21009960002 – CIG A045011B8B – RUP Geom. Marisa Pala;
- Manutenzione straordinaria dei piani viabili del centro urbano - Olbia Nord – Importo Finanziamento € 900.000,00 – CUP F97H21009230004 – CIG 8981602C6E – RUP Geom. Marisa Pala;
- Interventi di riqualificazione della frazione di Murta Maria – Lotto B – Importo 600.000,00 € - Fondi comunali - CUP F91B23000370004 - CIG: B993AD74CB - RUP Geom. Daniele Deiana;
- Lavori di adeguamento dello svincolo di accesso ad Olbia tra la S.S. 199 e la S.S. 125 - Opere di completamento/miglioramento funzionale dell'intervento principale – Importo 106.908,34 – Fondi Regionali - CUP F74E12000220002 - CIG B9125D3CEC;
- Interventi urgenti di sostituzione parapetti stradali nelle vie Veronese e Galvani" – Importo € 49.597,52 - Fondi comunali - CIG B69CD7D88F – RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Lavori di "Manutenzione straordinaria piazza San Simplicio e via Anglona" Importo € 50.000,00 - Fondi comunali - CIG: B9B5EF8957 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi cittadini " Importo € 50.000,00 - Fondi comunali - CIG: B8C3FF96E7 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;

- Manutenzione straordinaria di via Muddizza Piana – Opere di completamento – Importo € 36.241,10
- Fondi comunali – CIG: B860CB5C85 - RUP Geom. Gianpiero Altamira;
- "Interventi per la razionalizzazione della viabilità in Via Delle Terme"- Importo € 253.167,11-
CIG: B68CE283A9 - CUP: F97H18004000004 - RUP. Geom. Silvia Masia;

Autorizzazioni e concessioni stradali:

- N. 66 Pass per transito in ZTL (residenti)
- N. 51 Autorizzazioni trasporti eccezionali
- N. 185 Autorizzazioni varie in deroga sopra i 35 Q.li
- N. 451 N.O. Trasporti eccezionali
- N. 43 Autorizzazioni alla sosta gratuita
- N. 1605 Inserimenti su VALICAR

Tagli stradali:

- N. 237 pratiche tagli stradali pervenute
- N. 237 pratiche tagli stradali istruite
- N. 237 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;
- 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) - affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del d.l. n. 36/2023, del servizio professionale per la certificazione ape (certificazione prestazione energetica) del fabbricato comunale in località Maltana (via rio Siligheddu angolo via Sirio) - CIG B8DEC75F98 – Importo € 1.801,80 - RUP Geom. Lorenzo Molinas;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), investimento 1.3.1 "HOUSING FIRST" CUP F94H22000220001- CIG: B7C3C9F293 importo € 363.212,75 RUP Geom. Chiara Francesca Manca;

ATTUAZIONE P.R.U:

- Incarico professionale per la redazione della Relazione di calcolo strutturale nell'ambito dell'intervento denominato "Rifacimento del muro di sostegno in Viale Pittulungu" - Importo € 2.106,00 – Fondi comunali - CIG B47F5F052 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Incarico professionale per la redazione dello Studio di compatibilità idraulica, Relazione Geologica e Geotecnica nell'ambito dell'intervento denominato "Rifacimento del muro di sostegno in Viale Pittulungu" – Importo € 5.075,20 - Fondi comunali - CIG B6EF97E2D4 - RUP Dott.ssa Stefania Mulargia;
- Realizzazione impianto di illuminazione stradale in via dei Salici, via Dias e via Bottego - Importo 85.000,00 – Fondi RAS - CUP F95I25000030002 - RUP Arch. Paola Lattuneddu

INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	STATO	IMPORTO
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. Isticadeddu	Opere di Urbanizzazione Primaria – Lavori di realizzazione impianto di illuminazione pubblica –Intervento n. 6	Richiesta autorizzazioni ex art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023	€ 54.171,56
P.R.U. Murta Maria	Opere di Urbanizzazione Primaria – Lavori di realizzazione oo.uu.pp nei comparti 2, 3 e 4 - Intervento n. 6	Richiesta autorizzazioni ex art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023	€ 1.234.346,20
P.R.U. Poltu Quadu	Opere di Urbanizzazione Primaria –Realizzazione della rete di raccolta reflui – Progetto di Fattibilità Tecnica e Economica (via Jesolo – via Chioggia) - Intervento n. 1	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 – Realizzazione marciapiedi in via Neruda e via Fogazzaro (parte) -- Intervento n. 5	Verifica della Progettazione ex art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023	€ 136.514,11
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. San Nicola	Opere di Urbanizzazione Primaria - Progetto di Fattibilità Tecnica e Economica(via Bini – via Degortes – via Biddau – via Varrucchiu)	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

Complessivamente, l'attività del Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità per l'anno 2025, è stata caratterizzata dall'adozione dei seguenti atti:

Tipologia atto	Numero
Determinazioni	1216
Proposte di Delibera di Consiglio	3
Proposte di Delibera di Giunta	58

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2025:

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Descrizione	Unità di misura	Target 2025	Risultato 2025
SUAPE e Commercio	Grado di accessibilità al servizio	Media giornate settimanali apertura al pubblico (orario 10:13)	gg	3	3
SUAPE e Commercio	Grado di accessibilità al servizio	+N. di sportello aperti al pubblico settimanalmente	N°	7	7
SUAPE e Commercio	Grado di trasparenza/completeness della modulistica d'ufficio	N. di moduli/schede informative pubblicati sul sito /N. moduli/schede informative utilizzati Dall'ufficio*100	%	100%	100%
SUAPE e Commercio	Grado di completezza procedimento istruttorio	N. pratiche istruite/N. pratiche pervenute *100	%	100%	100%
SUAPE e Commercio	* Grado di tempestività attività istruttoria SCIA / DUA zero giorni	Tempi medi per istruttoria SCIA / DUA zero giorni	gg	30/60	1,5
SUAPE e Commercio	* Grado di tempestività attività istruttoria SCIA / DUA 20 giorni	Tempi medi per istruttoria SCIA / DUA 30giorni	gg	60	0,92
SUAPE e Commercio	Grado di tempestività attivitàistruttoria Conferenza di Servizi ordinaria/semplicità	Tempi medi per istruttoria Conferenza di Servizi	gg	60/105	48,43
SUAPE e Commercio	Grado di tempestività attivitàistruttoria Conferenza di Servizi speciale	Tempi medi per istruttoria conferenza dei servizi speciale	gg	90/120	94,5
SUAPE e Commercio	Ordinanze ingiunzione L. 689/91	Nr. ordinanze	n.	15	25
SUAPE e Commercio	Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele scritte ricevute	n.	> o = 5	1
Servizio Viabilità	*Verifica segnalazioni dell'utenza (viabilità)	Numero verifiche effettuate/numero segnalazioni dell'utenza*100	%	80%	96%
Servizio Viabilità	*Tempestiva azione amministrativa: concessione autorizzazione manomissione suolo pubblico	Media giorni intercorrenti la richiesta di autorizzazione e rilascio del provvedimento	gg	Entro 20	4
Servizio Viabilità	Attività sfalcio sterpaglie nella viabilità extraurbana	N. attività espletate/numero attività programmate *100	%	80%	80%
Servizio Manutenzioni	*Trasparenza pubblicazioni moduli	Pubblicazione moduli relativi alla manomissione stradale pubblicati sul sito internet	n	2	2

*Indicatori di Performance Organizzativa

Sintesi obiettivi premianti 2025*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 18/03/2026, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	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
2	Interventi di viabilità nel Comune di Olbia – Rispristino asfalti e marciapiedi	100
3	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
4	Lavori di ristrutturazione, completamento e adeguamento della pista di atletica leggera a otto corsie presente nel parco "fausto noce", impianti sportivi stadio "Angelo Caocci" e "Meloni"	100
5	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) conferenza di servizi ordinaria 2) conferenza di servizi speciale 3) Dua a 30 giorni 4) Dua a zero giorni 5) rilascio autorizzazioni taglio stradale e ZTL	100
6	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2025/2027

**Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

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 e servizi di educazione e cura per la prima infanzia. "Costruzione di un nuovo asilo nido nella Via Dell'Acqua Marina in Olbia"	Lavori eseguiti al 70%	dal 01/01/2025 al 30/07/2025	100%	100	40%	
			Lavori eseguiti al 100%	dal 01/08/2025 al 31/12/2025	100%			
		Interventi di viabilità nel Comune di Olbia – Rispristino asfalti e marciapiedi	Esecuzione lavori al 50%	dal 01/01/2025 al 30/06/2025	100%	100		
			Esecuzione lavori al 80%	dal 05/02/2024 al 30/04/2024	100%			
		Lavori di ristrutturazione, completamento e adeguamento della pista di atletica leggera a otto corsie presente nel parco "Fausto Noce", impianti sportivi stadio Angelo Caocci e Meloni	Approvazione del PFTE al 100%	dentro il 30/06/2025	100%			
			Rilascio autorizzazioni enti terzi	entro il 31/12/2026	100%			
Portafoglio dei servizi (indicatori di performance)	20%	Grado di tempestività attività istruttoria SCIA / DUA zero giorni	Tempi medi per istruttoria SCIA / DUA zero giorni	30/60gg	1,5	100	20%	100%
		Grado di tempestività attività istruttoria SCIA / DUA 20 giorni	Tempi medi per istruttoria SCIA / DUA 30 giorni	60 gg	0,92	100		
		Verifica segnalazioni dell'utenza (viabilità)	Numero verifiche effettuate/numero segnalazioni utenza *100	80%	96%	100		
		Tempestiva azione amministrativa: concessione autorizzazione manomissione suolo pubblico	Media giorni intercorrenti la richiesta di autorizzazione e rilascio del provvedimento	entro 20 gg	4	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 2025	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 2025	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, tramite la piattaforma Spazio-Scuola, ha provveduto al rilascio di n. 254 certificazioni utili ai fini della dichiarazione dei redditi che hanno comportato la verifica dei pagamenti effettuati.

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 2025 sono stati effettuati n. 528 solleciti di pagamento per un importo totale di € 245.220,00.

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).

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: 3266 Importo liquidato 2025 € 1.507.040,00

L'ufficio ha inoltre provveduto alla predisposizione degli atti afferenti all'avvio della procedura di appalto del servizio durata triennale :

- Capitolato
- Piano economico
- Redazione progetto ai sensi dell'art.41, c.12, D.lgs 36/2023 e ss.mm.ii
- 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 ottobre 2025.

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.

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. 39/14 del 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 17 Comuni. Nel 2025 sono stati stipulati i protocolli di intesa con i Comuni di La Maddalena e Arzachena inoltre è in fase di perfezionamento la stipula dell’accordo con il Comune di San Teodoro.

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:

- Partecipazione ai tavoli tematici convocati dalla RAS ,
- 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 (Verifica attività 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

Nel 2025 sono stati effettuati n.88 corsi di formazione per un totale di 176 ore.

Sono stati realizzati 6 laboratori e n. 1686 ore relative alle attività di potenziamento in classe (effettuate dal personale educativo) presso tutti i Comuni aderenti.

N. Scuole pubbliche coinvolte: 19

N. scuole private coinvolte: 25

Predisposizione report alla Regione Sardegna.

Predisposizione documentazione per la richiesta dei finanziamenti annualità 2025

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 San Pantaleo, Berchideddu e Comprensivo Olbia.

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.

La valutazione è stata effettuata sulla base dei servizi offerti al cittadino.

Il servizio è stato attivato dal primo luglio al 31 Agosto 2025. 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.

È stata effettuata n.1 verifica presso ciascun plesso. Hanno fruito del servizio n. 300 bambini.

Il Settore ha provveduto alla redazione del “REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOCIO-EDUCATIVE, LUDICO-RICREATIVE E SPORTIVE PRESSO GLI IMMOBILI SCOLASTICI DURANTE IL PERIODO ESTIVO RIVOLTE AI MINORI DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO”. Il regolamento disciplina le modalità, i criteri e i requisiti PER l'individuazione di soggetti (cooperativa, associazione, impresa sociale o altro soggetto giuridico) cui concedere l'utilizzo temporaneo degli immobili scolastici per lo svolgimento di attività socio-educative, ludico-ricreative e sportive, rivolte ai minori della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado durante il periodo estivo, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e pubblicità.

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 nei vari 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. 13 scuolabus, di cui n. 12 di proprietà dell'ASPO e n. 1 concessi in comodato d'uso dall'Amministrazione Comunale.

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 2023 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. 132 studenti

Importo erogato: €. 464.583,00.

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO LEGGE REGIONALE N° 31 DEL 25.06.1984. CONTRIBUTI STRAORDINARI AI COMUNI - ANNO SCOLASTICO 2025/2026

Adesione all'Avviso pubblico Determinazione della Direzione Generale della Pubblica Istruzione - Servizio Politiche Scolastiche n.580 Prot.9320 del 22.07.2025. 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;

- ricognizione del numero degli alunni trasportati con indicazione della località di prelievo e destinazione;

- compilazione formulario;

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

- rendiconto attività sul portale della Regione Sardegna. Risorse finanziate: €.294.785,91 Contributo RAS 2025/2026.

Determinazione della Direzione Generale della Pubblica Istruzione - Servizio Politiche Scolastiche che approva la ripartizione dei fondi tra gli Enti beneficiari n. 1305 Prot. 17841 del 18.12.2025.

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), Rimborsio 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 2025 si è provveduto ad assumere gli atti di impegno e liquidazione relativi agli a/s 2022-2023 e 2023-2024

A.s 2023/2024

Istanze pervenute n. 925

Liquidazioni: €82.326,30 (seconda rata)

Finanziamenti regionali aggiuntivi assegnati € 97.233,27

L'Ufficio, inoltre, ha provveduto ad effettuare la rendicontazione alla Regione, per l'anno scolastico 2023/2024.

A.s 2024/2025

Istanze pervenute n. 994

Liquidazioni: € 246.662,40

L'Ufficio, inoltre, ha provveduto ad effettuare la rendicontazione alla Regione, per l'anno scolastico 2023/2024.

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 : €103.794,00

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. 6 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

Richieste trasmesse ai fini del rimborso n. 50 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. 189 del 25.09.2024, 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 2024/2025.

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 2024/2025.

Istanze istruite: n. 104

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. 247 del 11.04.2025 con cui è stato approvato l’Avviso “Interventi per il Diritto allo studio anno 2025: Borsa di studio regionale a.s. 2024 /2025 e Buono libri a.s. 2025/2026- Acquisizione dei fabbisogni comunali per l’assegnazione delle risorse”. Pubblicato sul Buras sul sito internet della Regione.

Nel corso del 2025 sono state effettuate le seguenti attività:

Redazione del bando con la definizione dei criteri; Istruttoria delle istanze;

Predisposizione degli atti di impegno.

A.S. 2025/2026

Istanze Istrate 881

Impegno e liquidazione di spesa € 168.275,48

A.S.2024/2025

Istanze istruite n. 902

Importo impegnato € 186.663,00

Rendicontazione Buono libri e Borsa Regionale Piattaforma SUS 29.07.2025 pratica 447401

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. 200 Importo erogato: €47.650,00

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 16 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. 161 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 2025- 2026 e alla successiva pubblicazione della graduatoria.

Domande istruite: 158

Importo liquidato: € 1.561.260,00

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 2025-2026.

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

Sono stati effettuati 11 sopralluoghi finalizzati alla verifica del servizio.

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.

Importo liquidato: € 244.775,00

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 2025: n. 445

Importo liquidato relativo al I° semestre 2025: € 164.203,00 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 06/08/2025, finalizzato al potenziamento dei servizi socioeducativi territoriali, dei centri estivi diurni e dei centri con funzione educativa e ricreativa.

Istanze: 408

Importo : € 68.3961,93

- Predisposizione proposta D.G.C. di approvazione delle Linee di indirizzo (Del. G.C. 428 del 24/09/2025)
- Pubblicazione Bando
- Istruttoria istanze
- Verifica documentazione afferente la rendicontazione
- Determinazioni di impegno e liquidazione
- Invio Monitoraggio Dipofam in data 27/05/2025 relativo all'anno 2024

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.

Anno scolastico 2024/2025

L'Ufficio ha predisposto:

- L'approvazione dell'elenco definitivo dei beneficiari e liquidazione;
- N.332 Utenti;
- Importo liquidato: € 103.292,00

Anno scolastico 2025/2026,

- Predisposizione D.G.C. per l'approvazione di criteri finalizzati all'assegnazione dei contributi;
- Pubblicazione avviso e modulistica;
- Istruttoria istanze
- Approvazione elenco definitivo beneficiari.
- Redazione atti di impegno di spesa per l'importo complessivo di € 103.292,00
- N. 428 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 2025/2026. È stato effettuato un controllo incrociato tra i dati trasmessi dai Dirigenti scolastici e i dati degli iscritti all'anagrafe della popolazione residente. L'ufficio ha richiesto al servizio ICT l'attivazione dell'accesso alla piattaforma ANIST (Anagrafe Nazionale dell'Istruzione) finalizzato alla verifica dell'adempimento dell'obbligo scolastico.

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 (asilo nido)

TIPOLOGIA	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	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	N.283.583 pasti erogati in n. 179 gg con una media giornaliera di circa 1584 pasti

SERVIZIO TRASPORTO - ALUNNI TRASPORTATI	n. 142 giornaliero	n. 142 giornaliero	n. 132 giornaliero
BORSA DI STUDIO REGIONALE - ISTANZE PRESENTATE E ISTRUITE	n. 1072	n. 925	n. 994
CONTRIBUTO ALLE SCUOLE PRIMARIE PER L'ACQUISTO DEI LIBRI DI TESTO	n. 8429 testi acquistati	n. 8500 testi acquistati	n. 7866 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. 11
BORSA DI STUDIO NAZIONALE ISTANZE PRESENTATE	179	124	104
BORSA DI STUDIO PER MERITO	218	218	200
MISURA "NIDI GRATIS"	349	380	445
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	399	461	408

ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA

Attività realizzate nel 2025:

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 2025 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 12 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 7 spettacoli di arte di strada realizzati da compagnie teatrali in collaborazione con studenti delle scuole secondarie di secondo grado;
- n.2 concerti conclusivi 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.

Adesione al Coordinamento Nazionale degli Enti Locali per la pace e i diritti umani 2025 e partecipazione alla Marcia della pace 2025

- Adesione al programma “Coordinamento per la pace” che si pone l'obiettivo di investire sulle giovani generazioni e sulla loro formazione costruendo competenze, fiducia e speranza.
- Partecipazione alla Marcia della pace 2025 “Imagine all the people”, con l'obiettivo di costruire una società fraterna e solidale, come alternativa alla guerra, stimolando la speranza e l'impegno concreto verso un futuro più umano, in particolare per le giovani generazioni .

Progetto Micologia 2025

- Nell'ambito del “Progetto Micologia 2025”, realizzato nel mese di dicembre 2025 , sono state realizzate numerose attività volte a far acquisire agli alunni nuove conoscenze sul piano della sistematica e della microscopia legate alla micologia consentendo lo sviluppo di capacità nell'organizzazione e gestione di un evento favorendo l'educazione alla conoscenza e al rispetto dell'ambiente naturale in linea con la didattica curriculare; Sono stati coinvolti 110 studenti del liceo scientifico “Mossa” con la collaborazione del personale Forestas.

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: € 77.960,80.

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: € 29.804,96.

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 social skills training agli alunni per la gestione dei problemi Comportamentali;

Attività di supporto agli insegnanti per la gestione di 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 260 studenti disabili .

Ore svolte: n. 27.238

Si è inoltre provveduto ad inoltrare la richiesta di finanziamento alla Regione Sardegna per l'anno scolastico 2025-2026 concordando con le scuole i Piani Educativi Individuali.

Si è provveduto inoltre alla predisposizione degli atti afferenti all'avvio della procedura di appalto per l'annualità 2025/2026:

Capitolato

Piano economico

Redazione progetto ai sensi dell'art.41, c.12, D.lgs 36/2023 e ss.mm.ii

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 2025 : n. 114

N. ore erogate: 12.377 Importo € 234.416,00 Istruttoria stanze

Caricamento dati e aggiornamento sul portale SICARE Verifica 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: 55.965,66

-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 obbiettivi 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: 76 Importo liquidato € 10.526,00.

SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO DEL WELFARE REGIONALE (SIWE).

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

Il Servizio Cultura e Sport è stato impegnato nel corso dell'anno 2025 nella predisposizione dei seguenti atti:

- Predisposizione della proposta di Piano di Gestione e del Piano Economico Finanziario del Museo Archeologico formulato nel rispetto del D. Lgs n. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio e dei Livelli Uniformi di Qualità dei Musei del Decreto MIBAC

N.° 113/2018;

- Prosecuzione dell'attività dello Sportello Linguistico dell'attività di formazione linguistica e delle attività culturali di promozione linguistica: “Tarranóa e li só' linghi – Terranoa e sas limbas suas” del sardo e della varietà alloglotta gallurese presso il Museo Archeologico, mediante le risorse della L.R. 22/2018;
- Prosecuzione dell'attività della Fondazione Sardegna Isola del Romanico - Adesione del Comune di Olbia quale Socio Fondatore – realizzazione in collaborazione dell'evento culturale “Italia Romanica – le Giornate 2025”;
- Predisposizione ed invio modulistica per la rendicontazione Bando contributi ordinari CULTURA 2025, ai fine della liquidazione dei contributi;
- Bando Unico per l'assegnazione contributi SPORT 2025 e predisposizione modulistica per il rendiconto del Bando 2024, invio e liquidazione contributi;
- Bando pubblico per la concessione in uso continuativo delle palestre scolastiche comunali in orario extrascolastico anno sportivo 2025/2026;
- Valorizzazione della Necropoli di San Simplicio 2025 e concessione contributo all'Aspo

Principali macro - procedimenti di competenza del Servizio Cultura e Sport:

- Concessione patrocini per manifestazioni/iniziative culturali e sportive;
- Assegnazione contributi straordinari per attività/iniziative culturali e sportive;
- Assegnazione contributo per la Festa patronale di San Simplicio e per i riti della Settimana Santa;
- Richieste di messa a disposizione delle sale degli impianti comunali di competenza per manifestazioni/iniziative culturali, sportive, commerciali, istituzionali;
- Assegnazione di spazi all'interno delle palestre e degli impianti sportivi comunali di competenza per lo svolgimento dell'attività ordinaria delle associazioni sportive/culturali comunali e non;
- Co - organizzazione di eventi strategici culturali/sportivi;
- Organizzazione diretta di eventi/iniziative e/o attività di rilevanza culturale;
- Convenzioni per l'utilizzo dell'Anfiteatro “M. Ceroli” di Porto Rotondo (per spettacoli e saggi di danza);
- Passaggio della Fiamma Olimpica e Paralimpica in vista delle Olimpiadi invernali Cortina 2026;
- Approvazione nuovo Regolamento Museo archeologico Olbia e nuove tariffe Museo e Necropoli;
- Affidamento in house ad ASPO s.p.a. del servizio di gestione, fruizione e valorizzazione del Museo archeologico di Olbia e della Necropoli di San Simplicio.

Si riportano sinteticamente le singole iniziative patrocinate, autorizzate e/o co-organizzate dal Servizio

Cultura e Sport nel corso dell'anno 2025:

1. Festa Patronale in onore di Sant'Antonio Abate. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore della Parrocchia di San Michele Arcangelo di Olbia.
2. Carrasegare Olbiesu 2025. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore dell'Associazione Amici del Carnevale Olbiese.
3. Approvazione della manifestazione velistica Italia Cup 2025 Olbia - Classe ILCA 4, ILCA 6 e ILCA 7. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore dell'ASD Yacht Club Olbia
4. Carnevale a San Pantaleo. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell'Associazione San Pantaleo.
5. Cross 2025 e Festival del Cross. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell'A.S.D. Podistica Amatori Olbia.
6. Campionato regionale di motocross ed enduro. Concessione del patrocinio comunale, di un

contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore dell'ASD Motoclub Olbia MX

7. Campionato provinciale giovanile di corsa campestre. Concessione del patrocinio e ulteriori benefici in favore della Federazione Italiana Atletica Leggera – comitato Olbia-Tempio.
8. Iniziative sportive denominate 59a COPPA D.DENTONI e MEMORIAL POMPEDDA. Concessione del patrocinio e ulteriori benefici economici in favore della Società Ciclistica Terranova.
9. Approvazione della manifestazione Correre insieme per l'autismo. Concessione del patrocinio e ulteriori benefici in favore dell'Associazione SensibilMente odv.
10. Approvazione del 8° Rally Storico Internazionale Costa Smeralda – Trofeo Martini. Concessione del patrocinio comunale e di un contributo economico straordinario in favore dell'Automobile Club Sassari
11. Approvazione della manifestazione di ginnastica artistica Gym Cup Città di Olbia. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore della SSD Evolution Gym.
12. Approvazione dell'iniziativa benefica "Distinguished Gentleman's Ride". Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici.
13. Approvazione dell'evento di sensibilizzazione "Dal sangue versato al sangue donato". Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell'Associazione Donatori Volontari Polizia di Stato.
14. Iniziativa sportiva denominata Memorial Mario Cervo - Campionato Sardo a Cronometro. Concessione del patrocinio e ulteriori benefici economici in favore della Società Ciclistica Terranova.
15. Festeggiamenti in onore di San Vittore. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore del Comitato Festeggiamenti in onore di San Vittore.
16. StraOlbia 2025. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore dell'A.S.D. Podistica Amatori Olbia.
17. Li Carreri in Festa. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici a favore dell'Associazione tradizioni popolari Valle di Olevà-Berchiddeddu.
18. Approvazione della manifestazione sportiva Sia e Voga. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore de La Marina di Tilibbas scsdl.
19. Approvazione dell'iniziativa sportiva denominata "Pink Flamingos Bike". Concessione del patrocinio comunale in favore dell'A.S.D. Flamingo's Roads.
20. 2° Trofeo Internazionale Città di Olbia. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell'Olbia 1905 Academy ssdl.
21. Approvazione della manifestazione internazionale sportiva: RALLY ITALIA SARDEGNA - 2025. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario per evento di rilevanza strategica e di ulteriori benefici in favore dell'A.C.I. Sport S.p.a.
22. Approvazione della manifestazione sportiva "4Olbia". Concessione del patrocinio e ulteriori benefici in favore dell'A.S.D. Across Basket.
23. 2° Torneo Bruno Selleri Città di Olbia. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell'ASD Bruno Selleri.
24. Festa San Giuseppe e la Madonna. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore della Chiesa di San Giuseppe di Murta Maria.
25. Scherma Città di Olbia – 3° Trofeo Gallura. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore della ASD Polisportiva Porto Rotondo.
26. Festeggiamenti in onore di Nostra Signora di Cabu Abbas. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore del Comitato Festeggiamenti N.S. di Cabu Abbas.

27. Progetto fotografico “Ghjenti di Gaddura”. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore Consorzio Turistico S. Pantaleo.
28. Manifestazione sportiva XXVIII Torneo Giovanile di Calcio Manlio Selis. Concessione del patrocinio comunale e di un contributo economico straordinario per evento di rilevanza strategica a favore della A.S.D. Manlio Selis.
29. Festeggiamenti in onore di Sant’Ignazio da Laconi. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore del Comitato Festeggiamenti in onore di Sant’Ignazio da Laconi.
30. CGIL Camera del Lavoro Provinciale Olbia-Tempio – Maurizio Landini ad Olbia.
31. Iniziativa sportiva denominata CAMPIONATO REGIONALE GIOVANISSIMI - 3^a PROVA STRADA + ABILITA’ STRADA - MEMORIAL PEPPINO CANU Concessione del patrocinio e ulteriori benefici economici in favore della Società Ciclistica Terranova.
32. Evento musicale “Melodie al tramonto”. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore di Mater Olbia spa.
33. Un concetto, un’idea – San Pantaleo 2025 – Sound, Stone & Soul Festival. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore del Consorzio Turistico di San Pantaleo.
34. Premio Ichnusa Legnami 2025. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici.
35. Premio Navicella Sardegna 2025. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell’Associazione Sardegna Oltre il Mare.
36. Metamorfosi d'artista - Mostra in ricordo di Cinzia Cocco. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici.
37. Finale della Remata dei mestieri 2025. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore della Lega Navale Italiana sez. di Olbia.
38. Festa Patronale in onore di Sant'Antonio da Padova. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore della Parrocchia di San Michele Arcangelo di Olbia.
39. Approvazione dell’iniziativa culturale “Su sole ballende”. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell’Archivio Mario Cervo.
40. La Sardegna verso l’Unesco. Concessione del patrocinio comunale.
41. Approvazione del workshop scientifico sulla ricerca astrofisica organizzato dal ESO - European Organisation for Astronomical Research in the Southern Hemisphere. Concessione del patrocinio comunale di ulteriori benefici.
42. Mostra dei progetti degli studenti del primo anno del Dipartimento di Architettura, Design e Urbanistica - Università di Sassari. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici.
43. Scherma Città di Olbia – 3° Trofeo Gallura. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore della Polisportiva Porto Rotondo.
44. Vetrina coreografica di danza Città di Olbia. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e della messa a disposizione dell’Anfiteatro Mario Ceroli di Porto Rotondo a favore della Stage One ssdarl.
45. Festa patronale di Santa Maria del Mare. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore della Parrocchia di Santa Maria del Mare
46. Porto Rotondo Life 2025 - rassegna artistica e culturale della stagione estiva. Concessione del patrocinio, della messa a disposizione dell’Anfiteatro Mario Ceroli di Porto Rotondo e altri benefici economici a favore del Consorzio del Comprensorio di Porto Rotondo.
47. Premio Discografico Mario Cervo. Concessione del patrocinio e di ulteriori benefici economici infavore dell’Archivio Mario Cervo.

48. Il Festival Internazionale del Folklore. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore del Gruppo Folk Olbiese.
49. 40° Festa della Sacra Famiglia. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore della Parrocchia della Sacra Famiglia.
50. Pubblicazione del libro fotografico “Tanto di Cappello: Ritratti senza tempo”. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell’APS ALI – Arte Libera Indipendente.
51. Culturefestival 2025 – Concerto di Louise Marshall and her Brethren. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell’Associazione Sardinia Pro Arte.
52. Il Festival letterario La Roccia San Pantaleo. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell'Associazione Sardegna Rossoblu.
53. Approvazione della manifestazione R(estate) in Piazza. Concessione del patrocinio e di ulteriori benefici a favore del Comitato di quartiere Santa Maria Orgosoleddu.
54. Festa Patronale Beata Vergine Maria di Berchiddeddu. Concessione di ulteriori benefici a favore del Comitato Festeggiamenti Beata Vergine Maria 2025.
55. Approvazione del Sardinia Trophy 2025 – Trofeo Italia Esordienti B di judo. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore dell’ASD Centro Sportivo Olbia.
56. Approvazione della manifestazione culturale Zeta Beer. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell’ASD Easy Skating.
57. Approvazione del Sardegna Med Fest 2025. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore dell'Associazione Generando.
58. Olbia 2025 World Boccia Challenger. Concessione del patrocinio comunale e di un contributo economico straordinario in favore dell’ASD Ichnusa Sport.
59. Approvazione dell’E-MTB XC World Cup Olbia Round. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore dell’ASD Wild Track.
60. Iniziativa sportiva denominata Pedalata Ecologica Teresa Meloni. Concessione del patrocinio e di ulteriori benefici in favore della Società Ciclistica Terranova.
61. Adesione all’evento culturale “Italia Romanica – le Giornate 2025” e organizzazione evento locale.
62. Adesione alla rete nazionale della manifestazione Monumenti Aperti 2025 – Dove tutto è possibile. Concessione del patrocinio comunale e di un contributo economico straordinario in favore di Imago Mundi OdV.
63. Approvazione programma: “Eventi collaterali a Monumenti Aperti e alle Giornate Nazionali del Romanico annualità 2025”.
64. Approvazione della manifestazione "Festival dell'Aerospazio". Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e ulteriori benefici in favore dell'Associazione ASTEC.
65. ATP Challenger 125 - Olbia 2025. Concessione del patrocinio comunale e di un contributo economico straordinario in favore dell’ASD Tennis Club Terranova.
66. Presentazione del Piano Regionale dei Trasporti. Concessione del patrocinio comunale e ulteriori benefici in favore dell'Assessorato regionale dei Trasporti.
67. Approvazione della conferenza "Mare Nostrum. Il rapporto col mare attraverso i secoli". Concessione del patrocinio comunale e ulteriori benefici in favore del Ministero della Cultura - Soprintendenza Nazionale per il Patrimonio culturale subacqueo.

68. Premiazione del concorso letterario "Traballu e Tzitadinantzia". Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici a favore di ANTEAS Sardegna.
69. Approvazione dell'iniziativa di sensibilizzazione "Ce la siamo andate a cercare". Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici a favore della CGIL Olbia-Tempio.
70. Campionati Italiani Under 19 di pugilato. Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore della Federazione Pugilistica Italiana.
71. Concessione di un contributo economico a sostegno del Circuito Multidisciplinare dello Spettacolo Sardegna dal vivo: "La Grande Prosa – Olbia Stagione 2026" organizzata dalla CE.D.A.C.
72. XXI Trofeo Baby Ippon- Memorial Gioele Putzu - Concessione del patrocinio a favore dell'A.S.D. Kan Judo Olbia.
73. Approvazione della manifestazione "Rosticini per i bambini". Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell'Associazione Pollicino.
74. Sardegna Sport Festival. Concessione del patrocinio e ulteriori benefici in favore dell'ASD Atletica Olbia.
75. Notti di Stelli. Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore dell'Associazione culturale Passi e Parole San Pantaleo.
76. Approvazione della manifestazione "Olbia 4 Christmas". Concessione del patrocinio comunale, di un contributo economico straordinario e di ulteriori benefici in favore della Confcommercio Nord Sardegna.
77. "Babbo Natale vien dal mare". Concessione del patrocinio comunale e di ulteriori benefici in favore della A.S.D. Kinarmonia.

Riepilogo attività svolte all'interno del Museo Archeologico

	2023	2024	2025
Rappresentazioni teatrali/proiezioni/eventi musicali	7	12	1
Convegni/Seminari/incontri istituzionali e pubblici	53	47	21
Mostre/Presentazioni libri/Conferenze stampa	15	9	5
Convegni ASL e conferenze socio-sanitarie	/	2	1
Corsi/Attività interne	39	10	3
Manifestazioni, premiazioni ed eventi culturali e sportivi	17	19	15
Fatturato delle attività a pagamento	€. 3.999,00*	€. 1.699,50*	€. 222,00

* importi IVA esclusa

Riepilogo presenze all'interno delle sale museali

	2023	2024	2025
Presenze visitatori	38.020	43.683	3.700
Noleggio audio guide	13.183	17.261	////

Riepilogo attività svolte all'interno dell'Anfiteatro Porto Rotondo

	2023	2024	2025
Concerti/Saggi di danza/Teatro	8	10	10
Proiezioni cinematografiche	9	12	10
Mostre	/	/	/
Manifestazioni culturali	13	3	15
Fatturato delle attività a pagamento	€. 396,00*	€. 1.396,00*	€. 2.196,00*

* importi IVA esclusa

Riepilogo atti amministrativi emessi

Atti predisposti dall'ufficio	2023	2024	2025
Proposte Delib. Giunta	161	164	134
Proposte Delib. Consiglio	4	-	2
Determinazioni	143	190	200

Riepilogo Contributi Cultura/Sport 2024 - 2025

Erogazione Contributi Ordinari Cultura	2024	2025
Associazioni partecipanti	10	13
Associazioni ammesse	10	10
Associazioni escluse	0	3
Importi Stanziati €	40.000	40.000
Importi Liquidati €	40.000	In fase di liquidazione
Erogazione contributi straordinari Cultura***	2024	2025
Associazioni beneficiarie	17	9
Importi stanziati €.	€. 164.201,31**	€. 246.856,00**
Importi liquidati €.	€. 153.672,96**	€. 106.166,00**

Erogazione Contributi Ordinari Sport	Bando Unico Sport (Contr. Ordinari + LR. 17/99) 2024	Bando Unico Sport (Contr. Ordinari + LR. 17/99) 2025
Associazioni partecipanti	30	Bando in fase di pubblicazione (la scadenza dei termini per la partecipazione è il 12 marzo 2026)
Associazioni ammesse	28	
Associazioni escluse	2	

Importi Stanziati €	€. 80.000,00	
Importi Liquidati €	€. 80.000,00	
Erogazione contributi straordinari Sport	2024	2025
Associazioni beneficiarie	10	11
Importi stanziati €.	€. 201.100,00**	€. 628.570,00**
Importi liquidati €.	€. 201.100,00**	€. 573.570,00**

** (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	2023	2024	2025
Proposte Deliberazioni del Consiglio Comunale	2		
Proposte Deliberazioni della Giunta Comunale	28	27	24
Determinazioni Dirigenziali	30	38	46

Ufficio biblioteca
prestiti e patrimoni librario

Prestiti	2023	2024	2025
	6581	7.122	5475 oltre 8800 prestiti audiolibri/ ebook /riviste

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

Anche per l'anno 2025, 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 31/12/2025:

- 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	2023	2024	2025
Compilazione e correzione schede catalogo informatico	6624	6504	24889
Visite guidate per le scuole	48	47	24

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 2025.
- 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:

- mercoledì 8 gennaio 2025 - “Più alto del mare” - di Francesca Melandri;
- giovedì 6 febbraio 2025 – “Tasmania” - di Paolo Giordano;
- giovedì 6 marzo 2025 – “Elogio dell'ignoranza e dell'amore” - di Gianrico Carofiglio;
- giovedì 10 aprile 2025 – “L'ora di greco” - di Han Kang;
- giovedì 22 maggio 2025 – “C'era la luna” - di Serena Dandini;
- giovedì 2 ottobre 2025 – “Il giorno dell'ape” - di Paul Murray;

- giovedì 6 novembre 2025 – “Il racconto dell'ancella” - di Margaret Atwood;
- martedì 9 dicembre 2025 – “L'immensa distrazione” - di Marcello Fois.

2. Dal 28 marzo al 23 maggio 2025- Sul Filo del Discorso – Rassegna Letteraria “Primavera con gli Autori” – XII edizione:

- venerdì 28 marzo 2025 presentazione del libro “Sandahlia, il germoglio del sacro” di Stefano Piroddi, modera Antonello Budroni, editrice La Città degli Dei;
- venerdì 4 aprile 2025 presentazione del libro “Fuori dalla finestra l'oscurità” di Giovanni Pirinu, modera Lidia Fancello - editrice TAPHROS;
- venerdì 11 aprile 2025 presentazione del libro “Midana, l'inferno dei buoni” di Francesco Cossu, dialoga con l'Autore Francesco Pasella, letture di Vanna Sanciu, interventi musicali di Luca Venusti - editore Amicolibro;
- mercoledì 16 aprile 2025 presentazione del libro “Il sentiero degli stazzi” di Giuseppe Contini, dialoga con l'autore Pietro Pisciotto, letture di Paolo Russu, Carlo Delfino editore;
- martedì 6-13-20-27 maggio 2025 “Rime e legami: confronto e riflessioni attraverso la poesia” in collaborazione con il Centro Salute Mentale;
- venerdì 9 maggio 2025 presentazione del libro “Un ferragosto” di Giovanni Follesa, dialoga con l'autore: Antonello Budroni, editrice Camena edizioni, Letture a cura di: Elena Pau;
- venerdì 23 maggio 2025 presentazione del libro “7 passi per trovare lavoro...e anche un po' se stessi” di Piera Bucchi, Letture a cura di: Antonella Mazzarella, Eleonora Murrighile, editrice Albatros.

3. dal 19 giugno al 3 luglio Laboratorio estivo “Storie in Yoga”.

4. 23 aprile 2025 Manifestazione nazionale maggio dei libri – Celebrazione della Giornata Mondiale del Libro fatta in collaborazione con l'Istituto Scolastico “D. Panedda” di Olbia

5. Dal 23/06/2025 al 18/09/2025 Rassegna Letteraria estiva “Sul Filo del Discorso” – XIII edizione:

- lunedì 23 giugno 2025 Presentazione del libro “Qualcuno di noi” di Pietro Grossi, moderatore Salvatore Gusino, editrice Mondadori;
- mercoledì 25 giugno 2025 Presentazione del libro “Le margherite sanno aspettare” di Roberta Schira, moderatrice Rossella Perra, editrice Garzanti;
- giovedì 26 giugno 2025 Presentazione del libro “L'amorevole grado di separazione” di Marco Bonini, moderatrice Monica Fois, editore SEM;
- venerdì 27 giugno 2025 Spettacolo teatrale dal titolo “Povero Ulisse” di e con Marco Bonini;
- mercoledì 2 luglio 2025 Presentazione del libro “La setta dei libri maledetti” di Fabio Delizzos, moderatore Ivan Ponsano, editrice Newton Compton;
- venerdì 4 luglio 2025 Presentazione del libro “Adolescenti interrotti” di Stefano Vicari, moderatore Cristiano Tamponi, editrice Feltrinelli;
- venerdì 11 luglio 2025 Lectio magistralis del libro dal titolo “L'eleganza del vuoto. Di cosa è fatto l'universo” di Guido Emilio Tonelli;
- martedì 15 luglio 2025 Presentazione del libro “La distanza che cura” di Valeria Locati, moderatrice Luana Scanu, editrice Mondadori;
- mercoledì 16 luglio 2025 Presentazione del libro “Love at first fight” di Valentina Ghetti, moderatrice Luana Scanu, editrice Mondadori;
- giovedì 17 luglio 2025 Presentazione del libro “Caccia ai nazisti” di Marco De Paolis, moderatrici Liliosa Azara e Lucia Giovanelli, editrice Rizzoli;

- venerdì 18 luglio 2025 Presentazione del libro “L’algoritmo dell’uguaglianza” di Ruben Razzante, moderatrice Rossella Perra;
- mercoledì 23 luglio 2025 Spettacolo “Una crepa nel crepuscolo” di e con Gene Gnocchi;
- venerdì 25 luglio 2025 Presentazione del libro “Ti lascio andare” di Daniel Lumera;
- giovedì 31 luglio 2025 Presentazione del libro “Solo Amore. Per un manifesto in difesa degli animali” di Luca Sommi, moderatore Paolo Ardovino, editrice PaperFirst;
- martedì 5 agosto 2025 Presentazione del libro “Uguale per tutti” di Maria Francesca Chiappe, moderatore Augusto Ditel, editrice Castelvevchi;
- mercoledì 6 agosto 2025 Presentazione del libro “La nostra cucina di casa” di Luca Pappagallo;
- giovedì 7 agosto 2025 Spettacolo “Judikisse in Sardegna”, testi di Rossana Copez, con Elena Pau, musiche e chitarra Roberto Deidda, con la partecipazione straordinaria di Laura Marinoni;
- martedì 26 agosto 2025 Spettacolo dal titolo “Dell’amore, della guerra e degli ultimi” di e con Stefano Fresi;
- giovedì 18 settembre 2025 Conferenza/incontro dal titolo “Matematica, Intelligenza Artificiale e le nuove Tecnologie” di e con Elia Bombardelli.

6. Dal 24/09/2024 al 06/12/2024 Sul Filo del Discorso - Rassegna Letteraria – “Incontri d’Autunno” XIII edizione:

- venerdì 3 ottobre 2025 Presentazione a Cagliari presso la libreria Mondadori del libro “Familienalbum”, di Katia Fundarò, moderatrice Laura Medda;
- venerdì 10 ottobre 2025 Presentazione del libro “Assordante silenzio” di Rosanna Murrai, moderatori Felice Catasta e Luca Losito, editrice Taphros;
- martedì 21 ottobre 2025 Presentazione al Liceo Mossa del libro “Sergio Leone, mito e poesia” di Filippo Pace, moderatore Gianluca Corda;

7. giovedì 30, venerdì 31 ottobre: Laboratorio lettura e riciclo creativo “EcoHalloween”

8. martedì 18 e 25 novembre e 2 e 9 dicembre e venerdì 21 novembre: Laboratorio di lettura in lingua straniera dal titolo “Español para lectores apasionados” – Leggiamo in tutte le Lingue del Mondo.

9. lunedì 22 dicembre: Laboratorio di lettura e riciclo creativo dal titolo “Arriva il Natale: Leggo, Creo, Decoro!”.

10. Premio Letterario Città di Olbia XII edizione.

La dodicesima 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.
- d) Componimenti poetici, in rima o versi sciolti, in gallurese e logudorese, in tutte le varianti.

Tutti i lavori che hanno concorso alla XII 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

La cerimonia di premiazione si è svolta, presso la sala n. 1 della Biblioteca Civica Sempliciana, il giorno 05 dicembre 2025.

11. Altre iniziative:

- giovedì 27 gennaio 2025 “Giornata della Memoria 2025” rappresentazione teatrale dal titolo “Soit gentil et tiens courage”, tratta dal diario di Anna Frank;
- mercoledì 26 febbraio 2025 Presentazione del libro “Venti di Guerra” di Rosanna Murrai, moderatore Luca Losito, editrice Taphros;
- lunedì 3 marzo 2025 “Giornata della donna” conferenza dal titolo “Voci di Donne, verso l’orizzonte della cultura inclusiva”, con Giulia Fabriani, Marilisa Pischedda, Vanessa Roggeri, Vanna Sanciu, Simo e Sere;
- martedì 6/7 maggio 2025 “Premio Joyce Lussu – IV edizione”;
- venerdì 30 maggio 2025 Presentazione libro “Olbia una città di chiese campestri e feste patronali” di Giuseppe Mandras, moderatore Andrea Bebbu;
- venerdì 24 ottobre 2025 Conversazioni su “Storia della stampa in Sardegna-in Gallura – 500 anni di tipografia” a cura di Dario Maiore;
- venerdì 14 novembre 2025 Presentazione libro “Nel sogno di Jana” di Linda Padrini, editrice Albatros;
- giovedì 4 dicembre 2025 Presentazione libro “I fucili di Mazzini” di Salvatore Italo Deledda moderatore Alain Serru;
- Progetto “Di storia...in storia” invito alla lettura per gli utenti con disabilità di Villa Chiara
 - o FEBBRAIO: martedì 11 - giovedì 20- giovedì 27
 - o MARZO: giovedì 6 - mercoledì 19
 - o APRILE: giovedì 3 — mercoledì 16 -mercoledì 23
 - o MAGGIO: mercoledì 21 - giovedì 29.

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 2024/2025/2026”.

<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 XIII 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, X/rassegnaolbia, Telegram/rassegnaolbia, Instagram/rassegnaolbia, Youtube/rassegnaolbia nonché sui social della Biblioteca
- 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 €. 110.126,19 di cui € 50.000,00 contributo RAS ed € 60.126,19 di fondi comunali

Indagine sulla soddisfazione dell'utenza

Nell'anno 2025 l'indagine di Customer satisfaction sul Servizio Biblioteca è stata affidata a operatore economico individuato dal Settore Staff del Segretario Generale. Il Servizio Biblioteca ha prestato il necessario supporto agli utenti per la compilazione dei questionari.

Atti predisposti dall'ufficio	2023	2024	2025
Proposte delibere di consiglio comunale	-	-	1
Proposte delibere di giunta comunale	23	12	26
Determinazioni dirigenziali	176	137	166

Scuola civica di musica

In forza della deliberazione della Giunta comunale n 503 del 28/10/2025 e della convenzione Repertorio 53 del 29/10/2025, l'Associazione Culturale Archivio Mario Cervo è stata incaricata, per l'anno formativo 2025/2026 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 2025/2026;
- Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico iscrizioni anno formativo 2025/2026 e redazione delle graduatorie degli allievi ammessi;
- Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico di selezione per docenti anno formativo 2025/2026 e redazione delle graduatorie dei docenti ammessi;
- Predisposizione proposta di delibera per l'organizzazione e gestione della Scuola Civica di Musica. Approvazione progetto e piano didattico anno formativo 2025/2026;
- Predisposizione e trasmissione alla RAS rendiconto contributo anno formativo 2024/2025;
- Predisposizione atti e trasmissione alla RAS richiesta contributo anno formativo 2025/2026.

L'attività didattica della Scuola Civica di Musica nell'Anno Scolastico 2024-2025, ha avuto inizio il 18 novembre 2024 e si è conclusa il 12 settembre 2025. In tutto 25 settimane di lezione.

L'attività didattica della Scuola Civica di Musica nell'Anno Scolastico 2025-2026, ha avuto inizio il 28 novembre 2025

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 2024/2025, si è deciso di attivare i seguenti corsi:

Archi: Violino, Contrabbasso/basso elettrico

Fiati: Flauto Sassofono Tromba

Arpa, Batteria Chitarra Pianoforte, Tastiere elettroniche, Chitarra moderna, Canto Moderno, Dee-Jay, Corsi collettivi: Propedeutica

Gli alunni che hanno frequentato e concluso l'A.S. 2024/2025 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	30	7
PIANOFORTE B	7	2
CHITARRA CLASSICA A	15	3
CHITARRA CLASSICA B	7	2
TASTERE EL. A	8	2
TASTERE EL. B	3	1
BATTERIA A	24	4
BATTERIA B	7	2
VIOLINO	8	1
TROMBA	4	1
SAX A	4	1
SAX B	4	1
FLAUTO	4	1
DJ A	8	2
DJ B	4	1
CHITARRA MODERNA A	7	2

CHITARRA MODERNA B	8	2
BASSO ELETTRICO A	7	2
BASSO ELETTRICO B	3	1
CANTO MODERNO A	9	2
CANTO MODERNO B	4	1
ARPA	4	1
PROPEDEUTICA	38	4

ATTIVITÀ COLLATERALI E CONCERTISTICHE A.S. 2024-2025

Per quanto riguarda le attività collaterali, la Scuola Civica di Musica del Comune di Olbia ha potuto organizzare fra i mesi di novembre 2024 e Settembre 2025 una intensa attività concertistica.

La Rassegna Concertistica della Scuola Civica di Musica di Olbia rappresenta un patrimonio culturale di straordinaria importanza per la città e per l'intero territorio. Non si tratta soltanto di una programmazione di concerti, ma di un percorso che da oltre tre decenni intreccia formazione e produzione artistica, offrendo agli studenti della scuola e al pubblico l'opportunità di confrontarsi con interpreti e repertori di alto livello. La sua longevità testimonia una tradizione consolidata, capace di rinnovarsi ogni anno e di farsi punto di riferimento per la comunità, rafforzando l'identità musicale di Olbia e confermandola come città sensibile alla cultura. In questo spazio di incontro tra artisti, allievi e cittadini, la musica diventa veicolo di crescita collettiva e strumento di apertura verso reti culturali più ampie, contribuendo non solo ad arricchire l'offerta artistica, ma anche a rendere più attrattivo il territorio in un'ottica di sviluppo e di dialogo con il presente.

Sono stati inoltre proposti i saggi di fine anno. I saggi della Scuola Civica sono importanti perché rappresentano molto più di una semplice esibizione finale: sono il momento in cui gli studenti, dopo mesi di studio, possono condividere con il pubblico i progressi raggiunti e trasformare il lavoro quotidiano in esperienza artistica. In questo spazio protetto e allo stesso tempo aperto alla comunità, i ragazzi imparano ad affrontare il palcoscenico, a gestire l'emozione, a fare musica insieme agli altri sviluppando ascolto reciproco e spirito di gruppo. Il saggio diventa così una vera e propria tappa formativa, perché aiuta a maturare sicurezza, disciplina e consapevolezza del proprio percorso, ma è anche una festa della musica, un'occasione di incontro tra allievi, docenti, famiglie e cittadini che riconoscono nei giovani musicisti la crescita di una comunità. In questo senso i saggi hanno un valore educativo, sociale e culturale, e contribuiscono a dare continuità a quel legame tra scuola e territorio che rende la musica un bene condiviso.

23 MAGGIO 2025	CLASSE DI ARPA DOCENTE PROF.ssa DEBORAH ZARA CLASSI DI PROPEDEUTICA DOCENTE: PROF.ssa MANUELA MAMELI
24 MAGGIO 2025	CLASSI DI SAX DOCENTE PROF. NARDINO GIUA CLASSE DI PIANOFORTE DOCENTE PROF. NICOLA VANDENBROELE CLASSI DI CHITARRA MODERNA DOCENTE PROF. GIOVANNI TRAPANI
26 MAGGIO 2025	CLASSI DI PIANOFORTE DOCENTE PROF.ssa GIULIA FRAU CLASSE DI FLAUTO DOCENTE PROF.ssa GIANNELLA MELONI CLASSE DI VIOLINO DOCENTE PROF.ssa MICHELA PASTAFIGLIA

27 MAGGIO 2025	CLASSI DI CHITARRA CLASSICA DOCENTE PROF. MARTINO MELONI CLASSE DI VIOLINO DOCENTE PROF. ssa MICHELA PASTAFILIA CLASSE DI PIANOFORTE DOCENTE PROF. ssa MARTA ROCCHI
29 MAGGIO 2025	CLASSE DI TROMBA DOCENTE PROF. ssa LAURA COCCO CLASSE DI PIANOFORTE DOCENTE PROF. ssa CATERINA CAREDDU CLASSI DI CONTRABASSO E BASSO ELETTRICO DOCENTE PROF. CARLO BERRETTA
30 MAGGIO 2025	CLASSI DI PERCUSSIONI E BATTERIA DOCENTI PROF. BRUNO BROZZU PROF. ENRICO SOTGIU CLASSI DI DJ DOCENTE PROF. CRISTIAN ORSINI
31 MAGGIO 2025	CLASSI DI CANTO DOCENTE PROF. ssa SOPHIA MURGIA CLASSI DI CHITARRA CLASSICA DOCENTE PROF. GABRIELE DEIANA CLASSI DI PIANOFORTE E TASTIERE ELETTRONICHE DOCENTE PROF. ssa STELLA SANNA

Atti predisposti dall'ufficio

	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Proposte di deliberazione C.C.	0	0	
Proposte di deliberazione G.C	5	9	10
Determinazioni dirigenziali	21	12	10

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2025 :

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2025	Risultato 2025
Servizio pubblica istruzione e università	*Accessibilità Servizio Ufficio (pubblica istruzione eufficio 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	2	2
Servizio pubblica istruzione e università	*Trasporto scolastico - Grado di affidabilità del 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%	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/patrocini	gg	30	30
Servizio Cultura e Sport	* Ufficio Sport - Grado di efficacia erogazione contributi Associazioni Sportive	Tempi istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive (computati dal perfezionamento della richiesta)	gg	Entro 30gg	6
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)	gg	Entro 30 gg	9
Servizio Cultura e Sport	Ufficio Cultura – efficienza evasione richieste spazi convegnistici	Tempi medi prenotazioni sale convegni Museo Archeologico	gg	6	2
Servizio Cultura e Sport	Ufficio Cultura - efficienza evasione richieste spazi espositivi	Tempi medi prenotazioni sale espositive Museo Archeologico	gg	6	3
Servizio Cultura e Sport	Museo archeologico – grado di copertura settimanale servizio	Giorni medi di apertura settimanale	gg	6	6
Servizio Cultura e Sport	Museo archeologico – grado di copertura settimanale servizio	N° punti informativi interattivi e multimediali (postazioni PC audio guide)	N°	38	38
Servizio Turismo e Spettacolo	* Ufficio turistico - Grado di accessibilità in loco	N. giornate settimanali di apertura	gg	Dal 1/4 al 30/09 n. 7 gg; dal 1/10 al 31/03 n. 5	7gg/sett 5gg/sett

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°	3	3
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%	92%
Tutti i servizi (reclami)	Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele scritte ricevute	N°	< 5	0

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa.

Sintesi obiettivi premianti 2025*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 18/03/2026, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	Cittadini digitali -3° Annualità	100
2	Regolamento per l'erogazione dei contributi alle Scuole di ogni ordine e grado	100
3	Regolamento concessione locali scolastici da adibire a Centri estivi	100
4	Progetto di Revisione Patrimonio Librario	100
5	Progetto Promozione della Lettura	100
6	“BANDO UNICO SPORT” – modifiche e semplificazioni della procedura di assegnazione dei contributi.	100
7	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti -. 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) prestito interbibliotecario; 4) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive; 5) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali; 6) prenotazioni sala convegni Museo archeologico; 7) prenotazioni sale espositive Museo archeologico; 8) Servizio Trasporto Scolastico-Accoglimento istanze accesso al servizio. 9) Rilascio attestazioni ai fini della fruizione delle detrazioni fiscali delle spese sostenute per il servizio Mensa Scolastica. 10) Rilascio attestazioni ai fini della fruizione dei benefici erogati dall'Inps per il servizio Asili Nido . 11) Inserimento dati afferenti alle rette corrisposte per il servizio asili nido nell'applicativo dell'Agenzia delle Riscossioni	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2025/2027



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

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

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%	Regolamento per la concessione dei locali scolastici da adibire a Centri estivi.	trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale e relativo regolamento alla competente commissione consiliare	entro il 30/09/2025	22/12/2025	100	100	
		Regolamento per l'erogazione dei contributi alle Scuole di ogni ordine e grado	trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale e relativo regolamento alla competente commissione consiliare	entro il 31/10/2025	22/12/2025	100		
		Cittadini digitali -3° Annualità	Apertura al pubblico sportello di supporto	Apertura sportello per 2 ore giornaliere per n.5 giorni a settimana	Apertura sportello tutti i giorni della settimana in orario d'ufficio	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	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	6	100		
		Ufficio Cultura - Grado di efficacia erogazione contributi Associazioni Culturali	Tempi istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali (computati dal perfezionamento della richiesta)	<30gg	9	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)	3	3	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 2025	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 2025	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 4.683 avvisi di accertamento, dei quali 2.461 per omessa, 81 per infedele o tardiva denuncia e 2.141 per omesso versamento.

Sono stati emessi n. 970 sgravi per un totale di €. 964.362,23 su errate informazioni dei contribuenti ed in parte per duplicazioni di oggetti dovuta ad errori di elaborazione.

Ufficio ICI/IMU:

N. 1792 dichiarazioni

N. 320 successioni

N. 17.700 avvisi di accertamento emessi

N. 121 pratiche di rimborso esaminate

N. 125 pratiche di sgravio esaminate

N. 642 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 2025-27 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 112 del 17/12/2024.

Il rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2024 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 11/04/2025.

Il bilancio consolidato 2024 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 24/09/2025.

Sono state predisposte n. 25 variazioni al bilancio di previsione, n. 14 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. 110 buoni economici.

RAFFRONTO 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 TARSU:

Sono stati emessi 10.699 (2024) e 4.683 (2025) avvisi di accertamento, dei quali 676 (2024) e 2.542 (2025) per omessa, infedele o tardiva denuncia e 10.023 (2024) 2.141 (2025) 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. 1792 dichiarazioni (2025) - N. 2.050 dichiarazioni (2024)

N. 320 successioni (2025) - N. 350 successioni (2024)

N. avvisi di accertamento emessi 17.700 (2025) N. avvisi di accertamento emessi 9.627 (2024) -

N. 121 pratiche di rimborso esaminate (2025) - N. 207 pratiche di rimborso esaminate (2024)

N. 125 pratiche di sgravio (2025) -N. 227 pratiche di sgravio esaminate (2024)

E' stato formato il ruolo per la riscossione coattiva per complessivi € 548.919,00

TABELLE COMPARATIVE RIASSUNTIVE INDICATORI DI ATTIVITA'

SERVIZIO ARCHIVIO	2023	2024	2025
N. dichiarazioni ICI numerate e archiviate	208	91	203
N. pratiche ICI numerate e archiviate	1137	675	633
N. successioni caricate su gestionale	0	0	0
n. cartoline e buste verdi archiviate	0	0	0
N. Cartelle Equitalia consegnate	141	491	815

SERVIZIO TECNICO	2023	2024	2025
N. sopralluoghi, schede tecniche, verifiche misurazioni /foto	115	147	117
N. pratiche ICI	48	44	48
N. pratiche gestite con l'urbanistica	25	18	24
Verifiche per il patrimonio	2	1	0

SERVIZIO BILANCIO	2023	2024	2025
N. proposte di deliberazione di G.C. settore finanziario	89	75	118
N. proposte di deliberazione di C.C. settore finanziario	36	37	36
N. determinazioni settore finanziario	562	619	711
n. variazioni al bilancio di previsione	28	25	25
n. variazioni di macro aggregati	12	7	14
n. prelevamenti dal Fondo di Riserva	0	0	0

SERVIZIO ENTRATA	2023	2024	2025
N. accertamenti	1191	1057	1047
N. reversali emesse	19647	17460	18066

SERVIZIO SPESA	2023	2024	2025
N. mandati di pagamento	24761	25234	28399
N. impegni di competenza	3182	2527	2704
N. impegni pluriennali	365	416	411
Istruttoria determinazioni e atti di liquidazione:			
N. determinazioni Sett. Finanziario	332	619	698
Altri settori	4506	5322	7825

SERVIZIO ECONOMATO E PATRIMONIO	2023	2024	2025
n. fatture registrate e pagate (utenze)	1948	2142	2012
n. fatture contabilizzate/verificate ai fini IVA	234	184	194
n. documenti in entrata verificati ai fini IVA (corrispettivi)	1233	1069	1131
n. fatture emesse	48	52	72
n. operazioni intracomunitarie o extra UE	1	1	1
Numero inserimenti riguardanti imm. in corso	320	449	562
Nuove attrezzature informatiche inserite in inventario	36	139	3
Nuovi macchinari e attrezzature inseriti in inventario	23	33	32
Nuovi automezzi	0	7	0
Nuovi arredi	206	1590	302
Cespiti dismessi (arredi, attrezzature informatiche, automezzi etc.)	34	22	549
Numero mandati titolo 2 verificati ai fini dell'inserimento in inventario	617	750	932
N. F24 trasmessi telematicamente all'AA.EE. per IVA scissione pagamenti e ritenute autonomi	36	36	37

SERVIZIO ICI/IMU	2023	2024	2025
N. provvedimenti	8.700	9.627	17.700
N. rateizzazioni accertamenti	824	359	642
N. rateizzazioni cartelle	0	0	0
N. dichiarazioni	2.350	2.050	1792
n. successioni	400	350	320
N. rimborsi	177	207	121
Ruolo coattivo	€20.151.966,21	€ 69.773,48	€ 548.919,00
N. sgravi	169	227	125
SERVIZIO TARSU	2023	2024	2025
n. istanze di autotutela	87	92	884
n. istanze di sgravio	117	116	116
n. autodenunce,variazioni, riduzioni	2300	2023	1425
n. cessazioni	2161	1432	920
n. istanze di rimborso	66	51	48
n. accertamenti effettuati	10968	10699	4683
N. rateizzazioni accertamenti	385	330	209

SERVIZIO CONTENZIOSO	2023	2024	2025
N. accertamenti con adesione	21	8	11
N. ricorsi esaminati - di cui reclami e mediazioni	165 0	115 0	91 0
N. appelli gestiti	59	73	94
N. ricorsi in riassunzione a seguito di rinvio disposto dalla Corte di Cassazione	0	0	0
N. fallimenti	16	36	30

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Assunzioni:

Nell'anno 2025, in esecuzione del piano assunzioni 2025 - 2027, sono state avviate le seguenti procedure per il reclutamento di personale:

- Pubblico concorso per soli esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto nel profilo professionale di Assistente sociale, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;
- Pubblico concorso, per soli esami, ai fini della copertura a tempo indeterminato e pieno di due posti di Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori di cui uno riservato ai volontari delle FF.AA ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010;

- Avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n° 1 posto nel profilo professionale di Operatore esperto amministrativo, area degli Operatori esperti, da assegnare al servizio archivio – protocollo;
- Bando progressioni tra le aree in deroga dall'area degli Operatori esperti a quella degli Istruttori - riservato ai dipendenti del comune di Olbia;

Complessivamente, nel corso del 2025, si è proceduto all'assunzione con contratto a tempo indeterminato di **n° 18 unità** e di **n° 29 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 effettuate:

Tipologia	2023	2024	2025
visite mediche preventive pre-assuntive	25	27	67
visite periodiche o su richiesta	57	34	78

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. 72 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 organizzato corsi di formazione generale mediante la piattaforma "Minerva" per un totale di 21 ore.

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 degli atti necessari all'approvazione del Fondo per le risorse decentrate per il personale dirigente e non dirigente nonché alle relazioni sindacali che

hanno permesso la sottoscrizione dei contratti di parte economica riguardanti il riparto delle risorse decentrate.

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 34.

Ufficio procedimenti disciplinari:

Sono stati avviati tre procedimenti disciplinari, due si sono conclusi con l'irrogazione del rimprovero verbale e uno con la sospensione dal servizio per giorni tre.

Gestione economica

Nel corso dell'anno sono stati elaborati e prodotti n° 5197 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° 221 determinazioni. Più specificatamente, sono state elaborate competenze mensili a un numero medio di 390 dipendenti, di cui 24 dipendenti a tempo determinato.

Il numero dei cedolini dell'anno 2025 è in linea con il corrispondente totale dell'anno 2024.

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° 27 beneficiari.

Nel periodo compreso tra i mesi di Luglio e Dicembre sono stati effettuati conguagli di assistenza fiscale indiretta da Modello 730 a n° 260 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 2025 nell'ambito del progetto di performance del servizio, si è provveduto all'aggiornamento delle posizioni assicurative tramite l'applicativo Nuova Passweb, di n. 48 dipendenti. 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 2025, ha elaborato e inviato le seguenti dichiarazioni annuali e trimestrali e in particolare:

- N° 747 Modelli CU per l'anno 2025 - Personale dipendente e assimilati che, in ottemperanza alle disposizioni sul Modello 730 precompilato, sono stati anche inviati, entro il termine del 16 Marzo 2025, all'Agenzia delle Entrate;
- N° 1 denuncia annuale Inail relativa al saldo premio anno 2024 e acconto anno 2025 - 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 2024 all'Agenzia delle Entrate;
- N° 1 Dichiarazione IRAP all'Agenzia delle Entrate.

- N° 4 dichiarazioni per l'anno 2025 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 2025 sono stati erogati al personale n° 30.555 buoni pasto elettronici per una spesa totale di € 187.078,00.
- *Pratiche previdenziali di TFR telematici:*

A partire dal 2022, le pratiche tfr vengono compilate in via telematica tramite inserimento del c.d. “ultimo miglio TFR” all’interno dell’applicativo INPS Nuova Passweb. Tali pratiche riguardano 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 i dipendenti a tempo indeterminato che cessano dal servizio e si trovano in regime di fine servizio “tfr” oppure “optante”. Nel 2025 sono state compilate ed inviate all’inps n. 43 pratiche di tfr telematico.

REPORT ATTIVITA’

Attività	2023	2024	2025
Numero di corsi di formazione generale	4	6	10
Pensioni elaborate	3	5	5
Istruttoria richieste di sistemazione posizione e note di debito.	35	67	34
Adeguamento pensioni a seguito di sottoscrizione nuovo CCNL	39	0	0
Pubblici concorsi	5	5	2
Selezioni a termine	1	0	0
Procedure di mobilità	2	1	1
Cedolini paga elaborati	4.738	4.886	5197

Attività	Tempi medi di conclusione	
Pensioni elaborate	1 mese	dall’istanza all’invio all’INPDAP
Adeguamento pensioni	0	
Selezioni a termine	0 mesi	dalla scadenza del bando
Concorsi pubblici	4 mesi	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 2025:

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2025	Risultato 2025
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. 15 mandati e n. 14 reversali annullati per cause interne all'ufficio/N. totale emessi	%	< 3%	0,06%
Servizio Ragioneria	Grado di tempestività dei mandati di pagamento e trasmissione telematica alla tesoreria	Indice di tempestività dei pagamenti (media gg)	gg	30	15
Servizio Tributi	Accessibilità Servizio Ufficio Tributi	h settimanali apertura pubblico delle postazioni front-office	hh	17	26
Servizio Tributi	Indice di accessibilità allo sportello Tributi	N. h lavorative settimanali con apertura sportello /N. totale h 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/ completezza 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 gestiti/ N. ricorsi pervenuti)*100	%	100	100
Tutti i servizi (reclami)	*Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele ricevute	N°	< o = 5	0
Servizio Ragioneria	* Aggiornamento mensile dei registri IVA per le attività commerciali dell'Ente	N. liquidazioni IVA	N°	12	13
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
Gestione e sviluppo risorse umane - Gestione giuridica	Grado di efficienza organizzazione corsi di formazione	N. giornate svolte/ N. giornate programmate*100	%	80%	100%
Gestione e sviluppo risorse umane - Gestione giuridica	Grado di tempestività aggiornamento sistemazioni previdenziali	Tempi medi sistemazioni previdenziali	gg	15	15 gg
Gestione e sviluppo risorse umane - Gestione giuridica	Grado di efficienza richiesta permessi	Permessi richiesti informaticamente/totale permessi (Ferie, festività sopprese, legge 104, permessi brevi)*100	%	95%	98%
Gestione e sviluppo risorse umane - Gestione economica	Grado di tempestività erogazione salario accessorio	% inserimento in busta paga Salario accessorio entro il mese successivo alla determina di liquidazione (salario accessorio inserito in busta paga per beneficiario/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 evasione pratica da ricevimento domanda	gg	3	3gg
Tutti i servizi (reclami)	*Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele scritte ricevute	N°	< o = 5	0

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa

Sintesi obiettivi premianti 2025*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 18/03/2026, 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 2010.	100
2	Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato dipendenti funzioni locali N.B.obiettivo da non considerare. Il raggiungimento dell'obiettivo era condizionato alla sottoscrizione del CCNL Enti Locali 2022-2024 entro il 31/10/2025, firmato in via definitiva il 23 febbraio 2026	-
3	Riduzione dei tempi intercorrenti tra la violazione (Omesso/ Insufficiente Versamento) e l'emissione dell'avviso di accertamento	100
4	Formazione base del personale per avvio della fase pilota 2025 della contabilità ACCRUAL che mira a garantire l'unicità del sistema di contabilità economico-patrimoniale per tutte le amministrazioni pubbliche	100
5	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
6	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	100
7	Formazione personale dipendente	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2025/27



Settore FINANZE E PERSONALE

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

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%	Formazione personale dipendente	Invio comunicazione a "rubrica1" ed iscrizione di tutti i dipendenti ai corsi individuati dal servizio.	Entro il 31/10/2025	rispettato	100	100	100%
			Invio report partecipazione corsi formazione generale ai Dirigenti di Settore	Entro il 31/10/2025	rispettato	100		
			Richiesta ai dirigenti dei dati relativi ai corsi di formazione specifica svolti, al fine della predisposizione del report finale	entro il 31/10/2025	rispettato	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%	0,06%	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	< o = 5	0	100		
		Aggiornamento mensile dei registri IVA per le attività commerciale	N. liquidazioni IVA	N.	12	13		
		Grado di tempestività espletamento concorsi a tempo indeterminato	Entro 6 mesi dalla scadenza del bando	SI/NO	SI	100		
		Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio Autorizzazioni, documenti, provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele scritte ricevute	< o = 5	0	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 2025	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 2025	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 2025 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 sullo smaltimento delle carcasse di animali;
2. PNRR 1.3.1 – Housing first - Missione 5 – Inclusione e coesione – Componente C2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale;
3. Attuazione del Nuovo Progetto Regionale "INCLUDIS 2024". Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili;
4. Aggiornamento Sistema informativo Integrato del Welfare Regionale (SIWE) e verifica dei requisiti delle Strutture Sociali e Socio - Sanitarie;
5. Regolamento "Garante dei diritti delle persone con disabilità";
6. Progetto "CITIES - Cities Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies" - CERV-2023-EQUAL.

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 sullo smaltimento delle carcasse di 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 **50** 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 certificazioni e di richieste di intervento per lo smaltimento delle carcasse di animali deceduti nel territorio comunale, da parte della ASL Gallura – servizio veterinario, abbiamo provveduto alla redazione delle ordinanze sindacali contingibili ed urgenti provvedendo altresì, ai fine dell'esecuzione, alle notifiche agli enti interessati.

PNRR 1.3.1 – Housing first - Missione 5 – Inclusione e coesione – Componente C2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale – L'ambito PLUS di Olbia è beneficiario in forma aggregata 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 1.3.1 - Housing first" (valore pari a euro 710.000,00). Lo scopo finale è fornire alloggio temporaneo (si stima 6 mesi circa) per le emergenze, dimissioni protette, persone in gravi condizioni di salute e conseguentemente guidare il beneficiario verso l'uscita dalla situazione di emergenza, rendendo disponibili gli alloggi per altre situazioni critiche. Come capofila gli obblighi del Comune di Olbia sono gli aspetti amministrativi della misura, i rapporti con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione su piattaforma Regis. Contestualmente ai lavori di riqualificazione delle unità abitative, questo settore provvederà all'attivazione delle procedure di co-progettazione per gestione sociale dei progetti di inclusione abitativa. Il gruppo di lavoro dopo aver studiato e approfondito tutta la normativa di riferimento ha predisposto gli atti per la pubblicazione e l'individuazione, attraverso una manifestazione di interesse, del partner che possa realizzare progetti di sviluppo ed empowerment con l'obiettivo finale di risolvere l'emergenza di beneficiari presi in carico. Nello stesso tempo si sta procedendo al monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione su piattaforma Regis.

Relativamente all'obiettivo n. 3 - ***Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS 2024. Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili*** - il Comune di Olbia ha partecipato all'Avviso Pubblico "Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità- INCLUDIS 2024, pubblicato dalla Regione Autonoma della Sardegna a valere sul "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". Priorità 3 Inclusione e lotta alla povertà_ Obiettivo Specifico h) ESO 4.8_ Settore di intervento 153. Il progetto si prefigge l'obiettivo di promuovere la realizzazione di un sistema diffuso e articolato di servizi per l'accompagnamento al lavoro di persone con disabilità, volto al recupero delle capacità di

socializzazione nonché ad un reinserimento sociale partecipato. Si intende così contribuire all'incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso lo sviluppo di percorsi integrati e multidimensionali di inclusione attiva e di sostegno all'inserimento sociale e lavorativo dei soggetti diversamente abili. Il gruppo di lavoro ha studiato ed approfondito le delibere e le indicazioni regionali, organizzando anche incontri di rete con altri Comuni dell'ambito e soggetti del territorio (ad esempio Aspal, aziende ospitanti) implicati nel progetto. L'approfondimento normativo si è svolto anche mediante interlocuzioni formali e informali con la Regione Autonoma della Sardegna. L'avviso pubblico rivolto ai beneficiari e la relativa modulistica sono stati predisposti tenendo conto delle esigenze specifiche del territorio di riferimento, ma garantendo al contempo la congruità rispetto alle linee guida regionali inerenti il progetto. Tutte le istanze pervenute sono state istruite e ammesse alla fruizione dei progetti.

Aggiornamento Sistema informativo Integrato del Welfare Regionale (SIWE) e verifica dei requisiti delle Strutture Sociali e Socio – Sanitarie. Relativamente a questo obiettivo si premette che, la disciplina regionale in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali ha visto la recente modifica alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 53/7 del 29.10.2018 – di approvazione dei requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni e accreditamento. Tali modifiche sono state introdotte dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 22/31 del 14.07.2022 (approvazione preliminare), dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 10/37 del 16.03.2023 e della Delibera Regionale n.23/33 del 06/07/2023.

Le suddette linee guida, in applicazione del Decreto del Presidente della Regione n. 4 del 2008: - definiscono i requisiti strutturali, organizzativi e di personale necessari per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali destinate ad adulti e minori e prevedono che il Comune eserciti la vigilanza e il controllo, almeno due volte l'anno, su tutte le strutture sociali pubbliche e private autorizzate, operanti nel proprio ambito territoriale, e sulle proprie strutture, gestite sia direttamente che indirettamente. L'attività di vigilanza periodica verrà esercitata a partire dal 2026, mediante richiesta di informazioni, ispezioni e controlli, anche a seguito di eventuali segnalazioni, volte alla verifica dell'andamento delle attività, dello stato delle strutture, delle modalità di gestione e dell'applicazione dei contratti di lavoro; della visita ispettiva deve essere redatto apposito verbale con una descrizione sommaria dei riscontri effettuati, sottoscritto dai responsabili dell'ispezione e della struttura. All'interno del quadro normativo sopra delineato, in una prima fase sono state verificate e aggiornate le schede presenti nella piattaforma del SIWE relativamente ad ogni singola struttura socio - sanitaria , successivamente per l'anno 2026, una volta costituitesi il gruppo di lavoro, si dovranno effettuare le ispezioni in loco al fine di verificarne la conformità normativa a tal fine è stata predisposta la modulistica utile alla rilevazione dei dati inerenti le strutture, alla redazione dei verbali delle ispezioni e alla richiesta di eventuali integrazioni della documentazione e/o di regolarizzazione dei requisiti alla base dell'autorizzazione. Il gruppo di lavoro interdisciplinare, data la complessità del procedimento, sarà garantito con l'intervento di diverse figure professionali, ciascuna in ragione del proprio ambito di competenze (sociali, amministrative, tecniche). A tal fine, il gruppo di lavoro ha individuato tutta la normativa di riferimento, in particolare evidenziamo: L.R. n. 23 del 23.12.2005 / D.P.G.R. n.4 del 22 luglio 2008, n. 4 /D.G.R. n. 53/7 del 29.10.2018/ D.G.R. n. 22/31 del 14.07.22 / D.G.R. n. 10/37 del 16.03.23 / D.G.R. n. 33/21 del 25.06.25 / D.G.R 52/30 del 08/10/25. Quindi, è stata predisposta la modulistica e la procedura per richiedere l'iscrizione da parte delle strutture sociali

presenti nel Comune di Olbia al portale SIWE. Il 27 gennaio 2025 nel sito del Comune di Olbia (<https://www.comune.olbia.ot.it/it/news/banca-dati-delle-strutture-sociali-e-socio-sanitarie-avviso-pubblico>) è stato pubblicato l'avviso pubblico e la modulistica. Nel corso dell'anno sono state sollecitate tutte le strutture all'iscrizione e all'invio della modulistica. Ad alcune strutture non adeguate è stato richiesto l'adeguamento anche attraverso la procedura SUAPE. Per il verbale ispettivo la RAS ha pubblicato il modello da utilizzare con la D.G.R. n. 33/21 del 25.06.25. Con la nota prot. 101250 del 22/07/2025 è stato richiesto al Responsabile Settore Pianificazione e Gestione Del Territorio, Ing. Davide Molinari, la nomina di un componente tecnico per il gruppo addetto alle ispezioni. Il 28/07/2025 ha risposto con nota prot. 104664 nominando il Geom. Emanuele Fresi Roglia. Con Determinazione Dirigenziale n. 2850 del 04/12/2025 è stato nominato il gruppo di lavoro composto da amministrativi, assistenti sociali e il tecnico incaricato.

Regolamento "Garante dei diritti delle persone con disabilità". L'istituzione dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità, avvenuta con decreto legislativo del 5 febbraio 2024 e che entrata in vigore dal primo gennaio 2025, è l'ultimo step, a livello nazionale, di un provvedimento che negli ultimi anni ha già acquisito una notevole importanza in tutto il nostro Paese. Molti Comuni e diverse Regioni italiane hanno già istituito questa importante figura super partes, cui spetta il compito di coadiuvare l'amministrazione in tutti quei casi in cui sorgano problematiche o criticità che ledono i diritti dei cittadini portatori di disabilità. Anche il Comune di Olbia, da sempre attento ai diritti delle persone con disabilità, ha deciso di istituire la figura del Garante, al fine di favorire, in tutto il territorio comunale, un insieme di azioni concrete che assicurino la tutela dei diritti delle persone disabili, favorendo la rimozione degli ostacoli sociali, culturali e ambientali che possono limitarne l'inclusione sociale, contrastando ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta. Il gruppo di lavoro ha analizzato e studiato la normativa nazionale di riferimento, appurando che in ambito regionale non è stata ancora approvata una specifica normativa in merito. E' stato proficuo anche l'esame di sperimentazioni analoghe in altri contesti territoriali e il confronto con il DPO del Comune di Olbia per aspetti inerenti la privacy delle persone disabili interessate dall'attuazione del regolamento quindi, è stata predisposta nei tempi stabiliti, anche a seguito di un'attenta analisi delle esigenze del territorio comunale la bozza di regolamento che si è provveduto ad inviare, entro il mese di novembre, alla commissione consiliare competente per l'approvazione del documento.

Il Progetto "CITIES - Cities Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies" - CERV-2023-EQUAL è un progetto a valere sul fondo diretto della Commissione Europea predisposto e presentato dal Comune capofila Reggio Emilia in collaborazione con gli enti del seguente partenariato che sono membri della Rete delle Città del Dialogo:

ICEI - Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - Comune di Olbia - Comune di Ravenna - Comune di Modena Comune di Casalecchio sul Reno - Fondazione Mondinsieme.

Il Comune di Olbia è componente attivo della Rete italiana delle Città del dialogo dal 2012 e ha sempre aderito ad attività, progetti ed eventi che hanno permesso di acquisire conoscenze e best practices di altre realtà italiane e internazionali con l'obiettivo di implementare le politiche di accoglienza e integrazione di cittadini di paesi terzi, la prevenzione delle discriminazioni e la promozione dell'intercultura. In tal senso ha già realizzato diversi progetti quali ITA.C.A e la creazione di un'associazione di giovani con background migratorio denominata "New Generation on the wave" e già molto attiva in città.

Con il Progetto “CITIES” il Comune di Olbia si propone di contribuire a raggiungere un cambiamento rispetto alle dinamiche multiculturali di una città che nel 2025 segna un 11% di cittadini residenti con background migratorio, riferiti a nazionalità provenienti da tutte le parti del mondo; principalmente si pone il macro obiettivo sfidante di coinvolgere gli attori della società (istituzioni, scuole, associazioni) in un percorso di capacitazione, sensibilizzazione e coinvolgimento attivo sul tema dell'interculturalità e delle pratiche antidiscriminatorie al fine di raggiungere i seguenti obiettivi generali (O.G):

- O.G. 1: redigere il Piano di azioni positive della Città di Olbia contro le discriminazioni attraverso un percorso di studio, animazione, formazione e condivisione con istituzioni e stakeholder della città.
- O.G. 2: Avviare le procedure per l'attivazione dello Sportello Antidiscriminazione della Città di Olbia, con coinvolgimento di istituzioni, scuole, associazioni e organizzazioni formali e informali.

Ai predetti obiettivi generali sono collegati gli obiettivi specifici che sono:

- O.S.: sensibilizzato il territorio sui temi del linguaggio e delle azioni discriminatorie;
- O.S.: formati n. 40 dipendenti e amministratori delle istituzioni su normativa e risk assesment rispetto alle discriminazioni intersezionali e indirette;
- O.S.: formati n. 60 rappresentanti delle organizzazioni della società civile con focus group e interviste one o one;
- OS: realizzati workshop di scambio di buone pratiche con esperti della materia;
- O.S.: potenziare la rete di attori pubblici e privati che operano nel territorio sui temi dell'antidiscriminazione, la diversità e l'intercultura al fine di co-progettare la gestione dello Sportello di cui all'O.G. 2.

RISULTATI COMPLESSIVI DELLA GESTIONE DEL SETTORE

Si illustra, attraverso una relazione dettagliata e aggiornata al 31 dicembre 2025, lo stato di attuazione dei principali programmi del Settore Servizi alla Persona.

Il Settore Servizi alla Persona comprende i seguenti Servizi:

- 1) Servizio Igiene e Sanità (di quest'ultimo fanno parte anche il rifugio cani randagi e la verifica e l'assegnazione degli alloggi popolari dell'A.R.E.A.);
- 2) Servizio Sociale Amministrativo;
- 3) Servizio Sociale Professionale;
- 4) Servizio Programmazione Locale Unitaria dei Servizi Sociali (PLUS).

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 sociale delle C.d. "Case Minime";
- Attività istruttoria per la predisposizione di una graduatoria di beneficiari ai fini dell'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 dal controllo della 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	2023	2024	2025
Provvidenze a favore dei talassemici – importo liquidato	€ 247.310,31	€ 331.587,94	€ 352.494,66
Provvidenze a favore dei nefropatici - importo liquidato	€ 169.280,81	€ 198.567,45	€ 192.224,18
Provvidenze a favore dei malati oncologici - importo liquidato	€ 14.297,10	€ 31.823,08	€ 35.216,80
Provvidenze a favore dei trapiantati - importo liquidato	€ 61.142,59	€ 57.986,96	€ 57.516,30

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.	€ 1.093.306,61	€ 1.177.490,86	€ 1.130.888,69
--	----------------	----------------	----------------

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. I Canile Comunale, gestito da un'associazione convenzionata col Comune ha accolto, nel corso del periodo gennaio – dicembre 2025, **n. 514** ospiti.

Anche quest'anno, il Comune e la LIDA Olbia, l'associazione di volontariato che gestisce il canile municipale, hanno programmato diverse campagne di sterilizzazione gratuita destinata ai cani e gatti di proprietà e randagi, sempre con il fine di ridurre i danni provocati dal randagismo. Inoltre, con finanziamenti regionali, destinati alla lotta al randagismo, sono stati prorogati 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. 11** colonie feline.

Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, gestione sociale 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 2025 è stati assegnati **n. 2** 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 2025 si è provveduto a rilasciare n° **486** 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;
- Contributi per i canoni di locazione;
- Aiuti Sociali Trasporto Aereo;
- Olbia Community Hub - 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 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 2025 sono stati gestiti **8.706** accessi diretti di cittadini ai servizi sociali e amministrativi.

Olbia Community Hub - Servizio Informacittà - Informacittadino

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. E' 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 2025 si è proceduto all'esecuzione della nuova 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.

L' Informacittà - Informacittadino 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.

Città del Dialogo

Nel 2025 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, batisseurs 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 Ndiareme 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 il loro utilizzo 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. 159** 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;
- 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 2025 i minori in carico all'ufficio sono complessivamente **1.005**.

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 pluripatologia di livello assistenziale molto elevato.

Piani Personalizzati di Sostegno a Favore di Persone con Handicap Grave - L.162/98.

Il Servizio Sociale predispose 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		
	2023	2024	2025
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.	€ 233.117,30	€ 227.438,43	€ 204.889,82
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.	€ 820.657,39	€ 1.168.793,66	€ 1.568.390,06

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.	€ 601.301,68	€ 692.700,00	€ 591.657,68
Anziani in Istituto: L'intervento prevede l'inserimento di anziani presso strutture residenziali.	€ 880.580,45	€ 890.480,84	€ 1.086.505,46
Disabili in Istituto: L'intervento prevede l'inserimento di disabili presso strutture residenziali	€ 378.757,85	€ 445.536,84	€ 382.412,30
Assistenza Domiciliare: Il Servizio è affidato tramite accreditamento, ed effettua attività di supporto nelle attività di vita quotidiana a favore di disabili ed anziani.	€ 900.449,96	€ 1.051.921,01	€ 916.866,75
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.	€ 703.774,92	€ 690.744,86	€ 318.787,07
Assistenza Economica e Alimentare Comunale: 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.	€ 290.635,02	€ 283.479,35	€ 200.904,26
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 – REIS parte II. Aiuti popolazione ucraina.	€ 39.460,00	€ 25.927,40	€ 33.123,42
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 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.	€ 195.993,29	€ 177.704,00	€ 224.478,29
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.	€ 78.111,44	€ 78.382,20	€ 78.111,44
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.	€ 68.410,48	€ 80.523,27	€ 55.299,19
Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave realizzati secondo i parametri individuati da parte della RAS.	€ 3.549.454,77	€ 4.069.221,89	€ 3.822.807,79
Programma "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	€ 1.108.010,00	€ 1.074.591,47	€ 1.240.632,82

domiciliare continuativa con l'intento di prevenire l'istituzionalizzazione o favorirne la dimissione dalle strutture.			
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.	€ 143.314,54	€ 137.682,57	€ 136.060,39
Trasporto e accompagnamento disabili e disagiati: servizio, affidato all'ASPO, prevede l'accompagnamento di soggetti disabili presso le strutture terapeutico-ospedaliere e scolastiche	€ 365.651,33	€ 367.394,84	€ 496.763,22
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.	€ 72.748,66	€ 50.006,07	€ 23.862,93
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 gestiscono rispettivamente il tempio crematorio e i cimiteri cittadini.	€ 2.400,96 cremazioni € 15.121,55 Inumazioni Tumulazioni	€ 5.102,04 cremazioni € 7.747,45 Inumazioni Tumulazioni	€ 4.839,84 cremazioni € 16.909,19 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.	€ 124.148,00	€ 121.604,55	€ 133.749,38
Servizio Community HUB Olbia 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 RTI, previo esperimento procedura di evidenza pubblica.	€ 338.703,36	€ 319.112,55	€ 604.881,06
Contributi alle associazioni di volontariato	€ 77.477,31	€ 155.004,00	€ 164.700,00
Contributi per i canoni di locazione - importo liquidato	€ 490.763,08	€ 806.134,64	€ 0
Soggiorno termali anziani	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Soggiorno termali disabili	€ 37.220,00	€ 40.000,00	€ 35.550,54
Indennità Regionale Fibromialgia	€ 206.400,00	€ 232.454,21	€ 316.599,68

Tabelle riepilogo attività servizi		2023	2024	2025
Servizio Educativo Territoriale Comunale /PLUS	Utenti inclusi nel servizio	n. 96	n. 98	n. 80
Sostegno ai minori e alla genitorialità	Numero di casi compl. trattati	n. 882	n. 828	n. 1.005
Minori in istituto	Minori inseriti	n. 44	n. 55	n. 65
Anziani in istituto	Anziani inseriti	n. 87	n. 105	n. 114



Disabili in istituto	Disabili inseriti	n.31	n. 37	n. 27
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. 258	n. 170	n. 200
Assistenza economica – alimentare, - Contributi erogati - voucher erogati		n. 374 contributi ec. comunal n. 36 altri contr.	n. 410 contributi ec. comunal n. 35 altri contr.	n. 320 contributi ec. comunal n. 25 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. 11.110	n. 11.019	n. 12.379
Programma di contrasto alle povertà (Reis)		n. 168	n. 92	n. 89
Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave L.162/98		n. 1.293	n. 1.275	n. 1.366
“Ritornare a Casa”		n. 160	n. 107	n. 164
Famiglie affidatarie di minori		n. 18	n. 18	n. 18
Trasporto e accompagnamento disabili e disagiati		n. 75	n. 70	n. 89
Eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati - Utenti beneficiari		n. 21	n. 13	n. 5
Servizi di cremazione e inumazione salme indigenti Interventi effettuati		n.8 cremazioni n.8 inumazioni tumulazioni	n.17 cremazioni n.5 inumazioni tumulazioni	n.15 cremazioni n.6 inumazioni tumulazioni
Provvidenze a favore dei talassemici- Pratiche istruite		n. 142	n. 142	n. 148
Provvidenze a favore dei nefropatici - Pratiche istruite		n. 52	n. 54	n. 51
Provvidenze a favore dei malati oncologici - Pratiche istruite		n. 45	n. 30	n. 34
Provvidenze a favore dei trapiantati - Pratiche istruite		n. 11	n. 11	n. 10
Ludoteca – iscritti		n. 125	n. 144	n. 159
Contributi per canoni di locazione - Domande istruite		n. 488	n. 492	n. 0
Servizio Olbia Community HUB -Informacittà/ Informacittadino - Visitatori/consultatori		n. 18.500 n. 53.000 contatti Sociali	n. 18.000 n. 55.000 contatti Sociali	n. 16.000 n. 55.000 contatti Sociali
Contributi alle associazioni di volontariato - Contributi erogati ad altrettante associazioni		n. 10	n. 10	n. 15
Servizio rifugio per randagi - Ospiti del rifugio		n. 756	n. 546	n. 519
Servizio igiene e sanità - Autorizzazioni parcheggio ai disabili fisici		n. 486	n. 432	n. 486

Servizio E.R.P.: Servizio di gestione Edilizia Residenziale Pubblica (AREA) – n. accertamenti	n. 6	n. 1	n. 4
Servizio E.R.P.: Servizio di gestione Edilizia Residenziale Pubblica (AREA) – n. assegnazione alloggi	3 assegnazioni	1 assegnazioni	2 assegnazioni
Contributi per assegni di maternità – n° istanze. I contributi vengono erogati ai beneficiari direttamente dall'INPS.	n. 75	n. 66	n. 61
Assistenza a favore dei malati di mente L.R. n° 20/97	n. 266	n. 290	n. 294
Indennità Regionale Fibromialgia	n.267	n. 404	n. 474

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

SERVIZI GESTITI MEDIANTE PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA:

- Servizio Educativo territoriale;
- Centro Servizi per la Famiglia;
- Centro per la Disabilità Globale;
- Voucher Sociali.

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) 2024”;
- 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 2025 -2027

SERVIZI	IMPORTO STANZIATO
Ambito multiutenza	
Centro Servizi Umanitario	€ 440.791,17
Voucher Sociali	€ 91.876,52
Area Anziani	
Assistenza Domiciliare Integrata	€ 470.174,10
Area Minori e Famiglia	
Servizio Educativo Territoriale	€ 1.656.117,24
Centro Servizi per la Famiglia	€ 2.250.525,31
Area Disabilità	
Centro per la Disabilità Globale	€ 2.842.650,95
FNPS 2022 – Sostegno Socio-Educativo	€ 398.700,00

SERVIZI PLUS IN ATTUAZIONE

(ANNO 2025)

SERVIZI	
Centro Servizi Umanitari	IMPORTO LIQUIDATO
Centro Servizi Umanitario	€ 311.370,10
Voucher Sociali	€ 11.668,24
Assistenza Domiciliare Integrata	€ 98.255,40
Servizio Educativo Territoriale	€ 359.647,65
Centro Servizi per la Famiglia	€ 603.002,40
Centro per la Disabilità globale	€ 476.343,56
FNPS 2022 – Sostegno Socio-Educativo	€ 132.738,00

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) Reddito di Libertà;
- 5) Sostegno Socio-Educativo Territoriale O Domiciliare. FNPS 2021 - 2023;
- 6) Ritornare a Casa –PLUS;
- 7) Dopo di Noi;
- 8) PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA).

1) INCLUDIS 2024

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 2025, l’amministrazione ha partecipato 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 inviato 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.

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 un' importante implementazione del programma, con l'obiettivo di promuovere una mirata azione di sensibilizzazione del territorio all'”accoglienza” socio-lavorativa dei soggetti fragili; a conclusione e completamento del periodo di inserimento socio-lavorativo potrà realizzarsi un' 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.

2) 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 2025 sono state assegnate agli operatori n. 1741 pratiche ADI a livello di intero Ambito Territoriale Sociale, di cui n. 930 nel solo Comune di Olbia.

3) - 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.

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 valide 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.

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.

6) 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. 123** (nuovi piani avviati, escluse le pratiche rigettate o i decessi intervenuti pre-avvio progetto, **n.80**);
- Istanze pervenute dai Comuni dell'Ambito **n. 155**.

7) 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).

○ 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 Ogliastra

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 Ogliastra.

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 deprivazione.

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

	2023	2024	2025
n. determinazioni dirigenziali	1.412	1.907	1.922
n. proposte di delibera G.C.	39	42	46
n. proposte di delibera C.C.	3	0	2
n. proposte ordinanze sindacali	24	54	41
n. proposte ordinanze dirigenziali	3	26	1

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2025

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2025	Risultato 2025
Servizi Sociale Professionale	* Grado di copertura del servizio assistenza domiciliare (disabili e anziani)	Media oraria mensile assistenza domiciliare disabili e anziani	hh	3.000	3200
Servizi Sociale Professionale	Grado di copertura del servizio educativo territoriale	Media oraria mensile servizio educativo territoriale minori	hh	560	620
Servizi Sociale Professionale	* Tempestività erogazione contributi raggiungimento reddito inclusione sociale	giorni medi previsti per istruttoria pratiche per contributi e benefici a cittadini bisognosi	gg	Entro 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 INPS	gg	5	5
Servizi Sociale Professionale	Grado di efficienza utilizzo centro di aggregazione disabili	N. disabili frequentanti /N. disabili iscritti *100	%	85%	96%
Servizio Programmazione Locale Unitaria dei Servizi sociali	* Grado di efficienza utilizzo centro servizi umanitari	N. posti occupati /N. posti disponibili	%	90%	91%
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%	94%
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 e provvedimenti	Nr. Segnalazioni o lamentele ricevute	N°	< o = 5	0

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa

Sintesi obiettivi premianti 2025*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 18/03/2026, 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 sullo smaltimento delle carcasse di animali.	100
2	PNRR 1.3.1 – Housing first	100
3	Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS . Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili	100
4	Aggiornamento Sistema informativo Integrato del Welfare Regionale(SIWE) e verifica requisiti delle Strutture Sociali e Socio Sanitarie	100
5	Regolamento "Garante dei diritti delle persone con disabilità"	100
6	Progetto “CITIES - Cities Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies” - CERV-2023-EQUAL	100
7	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti. I procedimenti monitorati sono i seguenti: 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) Rilascio autorizzazioni per l'adozione dei cani.	100
8	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2025/2027

**Settore SERVIZI ALLA PERSONA**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

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%	PNRR 1.3.1 – Housing first	Rispetto cronoprogramma. Predisposizione della manifestazione di interesse di partecipazione alla co-progettazione per l'individuazione dei partner, individuazione dei beneficiari già in carico ai servizi sociali. Saranno effettuati almeno 2 monitoraggi e rendicontazioni annuali.	Entro il 31/12/2025	04/11/2025	100	40%	
		Regolamento "Garante dei diritti delle persone con disabilità"	Trasmissione alla 3ª Commissione consiliare Servizi Sociali della bozza di Regolamento	entro il 31/12/2025	Rispettato	100		
		Aggiornamento Sistema informativo Integrato del Welfare Regionale (SIWE) e verifica dei requisiti delle Strutture Sociali e Socio Sanitarie.	Predisposizione atti per l'attivazione del gruppo di lavoro (delibera di Giunta e atti dirigenziali)	entro il 31/12/2025	Rispettato	100		
		Progetto “CITIES - Cities Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies” - CERV-2023-EQUAL	Redazione n. 1 bozza del Piano di azioni positive della Città di Olbia contro le discriminazioni	entro il 30/11/2025	Rispettato	100		
			Avvio incontri di preparazione alla coprogettazione	da 2 a 3	2			
		Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS. Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili	Espletamento istruttoria istanze pervenute	80% delle istanze pervenute	100% delle istanze pervenute	100		
Redazione della graduatoria con l'individuazione dei Richiedenti avviati ai tirocini di inclusione	80% degli idonei		100%					
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	19,80%	100%
		Tempestività erogazione contributi raggiungimento reddito inclusione sociale	giorni medi previsti per istruttoria pratiche per contributi e benefici a cittadini bisognosi	60	65	90		
		Grado di efficienza utilizzo centro servizi umanitari	N. posti occupati /N. posti disponibili	90%	91%	100		
		Servizio Informacittà - 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 2025	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 2025	rispettato	rispettato	%		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
	100%							
Staff del Segretario Generale – Servizio Controllo di Gestione e Regolarità Amministrativa							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 2025 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 2025 il Comando di Polizia Locale ha voluto ulteriormente incrementare e potenziare i processi di digitalizzazione all'interno dell'intero Comando di Polizia Locale mediante l'utilizzo della piattaforma Verbatel attraverso l'utilizzo del modulo operativo TSO per la gestione degli ASO/TSO dello stesso Software. Attraverso alcuni corsi di formazioni svolti all'interno del Comando di Polizia Locale oggetto di specifica performance premiante per l'anno 2025, si è reso possibile l'utilizzo del Software Verbatel anche per questo tipo di atti, da parte di tutti gli operatori addetti alla Centrale Operativa ottimizzando così il processo di gestione, nonché il rafforzamento delle competenze professionali del personale coinvolto, in un contesto normativo e operativo caratterizzato da rilevanti complessità giuridiche, informatiche e procedurali.

Nello specifico, nel 2025, è stato utilizzato l'applicativo verbatel per la creazione di ORDINANZE ASO E TSO attraverso il modulo di verbatel TSO.

Su un totale di 45 ordinanze di ASO/TSO, 45 sono state create e gestite interamente attraverso l'utilizzo dell'applicativo Verbatel, raggiungendo pertanto il 100% dell'obiettivo di performance

prefissato . Questo ha rappresentato una gestione integralmente telematica dei procedimenti di Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO) e Accertamento Sanitario Obbligatorio (ASO).

RAFFRONTO SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DAL SETTORE POLIZIA LOCALE NEGLI ANNI 2022/2025

Servizio Comando

Specifico obiettivo di performance del servizio in oggetto per l'anno 2025 è stata la formazione del personale del Settore

In attuazione della Direttiva Ministeriale in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano , l'amministrazione ha individuato tra gli obiettivi di performance per l'anno 2025 la realizzazione di un piano formativo rivolto al personale dipendente finalizzato all'aggiornamento professionale , al rafforzamento delle competenze trasversali e tecniche e al miglioramento della qualità dei servizi pubblici

Per quanto riguarda il Settore Polizia Locale, l'obiettivo ha riguardato un totale di ben 69 unità.

Nel mese di Febbraio , il Dirigente , tramite disposizione di servizio n° 1 del 24/02/25, ha assegnato un totale di 40 ore di attività formativa a ogni dipendente con indicazione degli ambiti formativi per la formazione individuale, in coerenza con le linee guida ministeriali e le esigenze formative del Settore .

Il Servizio Comando ha curato il monitoraggio dell'attuazione del piano formativo e la programmazione dei Corsi su disposizione del Dirigente , attività che si è rivelata particolarmente impegnativa per l'ampiezza del personale coinvolto e la varietà dell'offerta formativa .

E' stato realizzato un database EXCEL dedicato e ben strutturato che ha consentito, mediante l'utilizzo di funzioni sul database stesso , il costante monitoraggio dei corsi di formazione.per ciascun dipendente Il database è strutturato infatti con un foglio excel per ciascun dipendente, con indicazione della DATA , del TITOLO , del numero di ORE svolto da ciascun corso , nonché un TOTALE , per ogni dipendente, distinto fra formazione obbligatoria assegnata da Ufficio personale e formazione non obbligatoria(da intendersi come non facente parte dei 10 corsi obbligatori assegnati dall'ufficio personale) ma facenti parte del monte ore complessivo per ciascun dipendente di 40 ore.

- 10 corsi obbligatori sono stati assegnati centralmente dall'Ufficio Personale tramite la piattaforma Minerva edk per un totale di 21,5 ore
- Oltre 20 ore di ulteriore formazione pro capite sono state effettuate da ciascun dipendente (I dipendenti , infatti , hanno partecipato a ulteriori corsi di formazione per un totale medio di oltre 20 ore di formazione pro capite)

Nel medesimo database è presente inoltre un foglio di RIEPILOGO con il totale delle ore di formazione EFFETTUATE e il saldo residuo di ore di formazione DA EFFETTUARE , distinte tra formazione obbligatoria (assegnata da ufficio personale) e non (assegnata dal

Settore Polizia Locale e finalizzata al raggiungimento del monte ore complessivo di 40 ore di formazione pro capite). Il foglio di Riepilogo è infatti utile per un rapido monitoraggio e per una stampa riepilogativa.

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 pressochè costante anche nel 2025

Il servizio Comando si occupa anche della gestione degli oggetti smarriti . Nel 2025 sono state 467 le pratiche inerenti gli oggetti rinvenuti. Di queste 467 pratiche , 259 sono state evase con la restituzione

Ufficio Segreteria Comando	2022	2023	2024	2025
Manifestazioni	66	69	56	65
determinazioni dirigenziali	319	367		408
Ufficio protocollo : atti in ingresso	15.552	18.981	22.672	22.291

Ufficio Ordinanze	2022	2023	2024	2025
ordinanze dirigenziali di viabilità	525	615	560	550

POLIZIA GIUDIZIARIA COMANDO POLIZIA LOCALE

L'attività di Polizia Giudiziaria ha richiesto indagini articolate e capacità investigativa. I dati del 2025 evidenziano un numero elevato di indagini di iniziativa espletate dagli uffici

Comando Polizia Locale Attività Polizia Giudiziaria	2022	2023	2024	2025
Notizie di reato	162	267	268	300
indagini delegate	70	106	88	85
persone denunciate	195	327	231	210
sequestri penali	9	11	12	13
persone identificate	1603	468	1627	3178
persone accompagnate per identificazione	2	0	45	55
Arresti	0	0	2	0
ricezione denunce	60	52	44	51
Rinvenimento e restituzione veicoli rubati	2	3	5	2
guida in stato di ebbrezza ¹⁸⁶	17	17	15	15
guida sotto l'effetto stupefacenti ¹⁸⁷	10	8	9	10
Incidente con omissione soccorso	2	6	8	4
test alcolemici	448	467	488	396
test presenza sostanze stupefacenti	120	144	120	293
guida senza patente	0	12	11	23
Sgomberi	1	0	0	5
Ufficio pronto intervento e viabilità	2022	2023	2024	2025
Posti di controllo	198	207	239	389

Persone controllate	3.397	924	1627	2878
Accertamenti limite di velocità	36	106	3	3

UFFICIO INFORTUNISTICA	2022	2023	2024	2025
Totale Sinistri	261	297	300	278
Con Feriti	134	194	200	160
Con Soli Danni	126	99	99	117
Incidenti Con esito mortale	1	4	1	1

Per quanto riguarda il servizio pronto intervento e viabilità , nel corso del 2025 , specifico obiettivo di performance è stato l'incremento sensibile dei posti di controllo alla luce delle modifiche al CDS apportate dalla recente normativa. Preliminarmente il personale ha partecipato a dei corsi di formazione nei mesi di gennaio febbraio sulle nuove modifiche apportate al CDS la formazione ha comunque proseguito per tutto l'anno 2025 La media dei posti di controllo negli anni precedenti si attestava intorno a 200 posti di controllo l'anno, nel 2025 lo specifico obiettivo di performance ha fatto registrare ben 389 posti di controllo effettuati sul territorio. 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 2025:

. 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 2025 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 per alcuni eventi di particolare importanza per la città di Olbia

Nel corso del 2025 sono state inoltre promosse iniziative di educazione stradale.

- E' stato realizzato un percorso in esterno con simulatori bici e monopattini ed un percorso esterno, a piedi, con degli occhiali "ad hoc" per simulare l'assunzione di alcol o droghe. Nel progetto sono state coinvolte le classi quinte della scuola primaria di Via Nanni, via Redipuglia, Via san Simplicio e Via Vignola per un totale di circa 320 bambini.
- Progetto "la Multa Morale" " che ha coinvolto tutte le classi quinte delle scuole su menzionate.

Servizio Infortunistica e centrale operativa

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 8543 interventi di cui 1.426 passati per competenza, 6236 interventi con esito positivo, 272 interventi revocati e 292 interventi con esito negativo.

Il numero totale di interventi inseriti direttamente dal Tablet degli operatori in esterno è **di 6094** , dimostrando l'eccellente risultato sulla digitalizzazione delle procedure attraverso la piattaforma Verbatel raggiunto dagli operatori .

Servizio Polizia Amministrativa

Ufficio Polizia Edilizia	2022	2023	2024	2025
sopralluoghi	120	66	115	63
comunicazioni Autorità Giudiziaria – CNR	24	49	26	54
deleghe A.G.	27	32	24	22
accertamenti ordinanze	27	35	41	43
Persone denunciate	51	111	53	71
Sequestri	2	1	7	2

Nel corso dell'anno 2025, il nucleo Vigilanza Edilizia 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, ove previsto, alla raccolta del compendio indiziario e contestuale redazione e trasmissione delle relative informative di reato, ed il controllo del territorio, provvedendo alla stesura dei pertinenti atti, volti alla repressione dei reati in materia, e/o alla emissione dei provvedimenti di natura amministrativa da parte del competente Servizio Controllo Edilizia del Comune di Olbia.

Nel corso dell'anno 2025, sono state espletate numerose attività di rilievo, di cui si elencano, a titolo esemplificativo, quelle di maggior interesse:

1. Accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione di manufatti in assenza del Permesso di Costruire e dell'Autorizzazione Paesaggistica nella Zona Industriale di Olbia, a carico del punto vendita di una importante azienda leader nel proprio settore, con segnalazione a vario titolo dei responsabili, individuati attraverso specifica attività d'indagine, alla competente A.G. e contestuale annullamento del titolo edilizio emesso dal Settore Pianificazione del Territorio del Comune di Olbia.
2. Esecuzione di specifica delega d'indagine della Procura della Repubblica di Tempio Pausania volta all'accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione di manufatti in assenza del Permesso di Costruire e dell'Autorizzazione Paesaggistica nella Zona Ovest di Olbia, a carico del punto di produzione e distribuzione di una importante azienda nazionale leader nel proprio settore, con segnalazione dei responsabili, individuati attraverso specifica attività d'indagine, alla competente A.G. e contestuale emissione di Provvedimento di demolizione da parte del Settore Pianificazione del Territorio del Comune di Olbia.
3. Esecuzione di specifica delega d'indagine della Procura della Repubblica di Tempio Pausania volta all'accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione di manufatti in assenza del Permesso di Costruire e dell'Autorizzazione Paesaggistica in località Porto Rotondo/Rudalza, a carico un residence turistico, con segnalazione dei responsabili, individuati attraverso specifica attività d'indagine, alla competente A.G. e contestuale emissione di Provvedimento di demolizione da parte del Settore Pianificazione del Territorio del Comune di Olbia.
4. Esecuzione di specifica delega d'indagine della Procura della Repubblica di Tempio Pausania finalizzata all'esecuzione di sequestro preventivo di n. 2 aree ubicate nell'agro di Olbia, già oggetto di pregressa CNR da parte di questo Nucleo a carico di soggetti di origine ROM.
5. Esecuzione di specifica delega d'indagine della Procura della Repubblica di Tempio Pausania, congiuntamente a personale della Capitaneria di Porto di Olbia, volta all'accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione di manufatti in totale assenza del prescritto titolo edilizio e dell'Autorizzazione Paesaggistica, nel litorale di Olbia, a carico di società titolari di concessione balneare, con segnalazione dei responsabili, individuati attraverso specifica attività d'indagine, alla competente A.G. e contestuale emissione di Provvedimento di demolizione da parte del Settore Pianificazione del Territorio del Comune di Olbia.
6. Accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione di manufatti in assenza del Permesso di Costruire e dell'Autorizzazione Paesaggistica nell'agro di Olbia, a carico di un noto ristorante con annessa attività ricettiva, con segnalazione a vario titolo dei responsabili, individuati

attraverso specifica attività d'indagine, alla competente A.G. e contestuale emissione di Provvedimento di demolizione da parte del Settore Pianificazione del Territorio del Comune di Olbia.

7. Accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione della chiusura di una veranda di grandi dimensioni e ulteriori difformità urbanistiche in assenza del prescritto titolo edilizio e dell'Autorizzazione Paesaggistica, nel centro urbano di Olbia, a carico di un noto ristorante, con segnalazione a vario titolo dei responsabili, individuati attraverso specifica attività d'indagine, alla competente A.G. e contestuale emissione di Provvedimento di demolizione da parte del Settore Pianificazione del Territorio del Comune di Olbia.

8. Accertamento di attività edilizia abusiva, consistente nella realizzazione di n. 3 unità immobiliari riconducibili ad un unico proprietario/committente, per una superficie coperta totale di circa mq. 245, in località Sa Istrana di Olbia, in assenza totale di titolo edilizio, con segnalazione del responsabile, individuato attraverso specifica attività d'indagine, alla competente A.G. e contestuale emissione di Provvedimento di demolizione da parte del Settore Pianificazione del Territorio del Comune di Olbia.

Inoltre, l'ufficio scrivente ha fornito costante attività di supporto agli uffici del Comando in ordine a specifiche richieste di informazioni/visure/individuazione dati catastali immobili/individuazione proprietari immobili e quant'altro di specifica competenza di questo Nucleo.

POLIZIA AMBIENTALE

Ufficio di Polizia Ambientale	2022	2023	2024	2025
totale sopralluoghi ambientali	1245	1224	963	1150
verbali in materia ambientale (esclusi i veicoli)	279	158	360	699
C.N.R.	2	4	45	24
Rilievi fonometrici	0	10	0	0
Deleghe A.G.	4	3	23	28
Persone denunciate	2	3	42	28
Veicoli abbandonati rimossi	151	243	139	115

L'attività della Polizia Ambientale si è articolata attraverso una sistematica azione di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti amministrativi e penali che minacciano l'integrità del territorio. L'obiettivo primario risiede nella salvaguardia dell'ecosistema e nella tutela della salute pubblica, con particolare riferimento alla gestione del ciclo dei rifiuti e al contrasto del degrado urbano. Si evidenzia il significativo impatto operativo derivante dalla riforma del Testo Unico Ambientale (D.Lgs. 152/2006). Nello specifico, la revisione dell'art. 255, comma 1, ha sancito la natura penale della condotta di abbandono o deposito incontrollato di rifiuti commessa da privati, precedentemente sanzionata in via amministrativa. Tale mutamento del regime giuridico ha comportato un incremento del carico di lavoro per l'Ufficio. Per questo motivo l'attività di vigilanza si è concentrata soprattutto nel contrasto del fenomeno dei depositi incontrollati di rifiuti contestualmente all'attività di Polizia Giudiziaria. Le metodologie di accertamento, data la natura degli illeciti, si sono avvalsi, sia dell'ispezione diretta del contenuto dei rifiuti per il reperimento di elementi identificativi e alcune

volte di sistemi di videosorveglianza reperiti nell'adiacenza dell'illecito. Nell'anno in corso sono state inoltrate 24 comunicazioni di notizia di reato per violazioni ambientali. Si segnalano, per rilevanza investigativa, due particolari operazioni condotte nel territorio di Olbia, la prima ha consentito l'accertamento di una discarica abusiva che ha portato alla contestazione di reati di gestione illecita di rifiuti e maltrattamento di animali (**ex art. 544-ter c.p.**), con il deferimento di tre soggetti, ed il sequestro dell'intera area. La seconda, le indagini hanno permesso di risalire alla proprietà del veicolo intestato a una società operante nel settore dell'edilizia, configurando la responsabilità dell'impresa per la gestione del ciclo dei rifiuti prodotti durante l'attività professionale. L'individuazione dei responsabili è stata resa possibile grazie all'ausilio di sistemi di videosorveglianza, installata da un privato cittadino a protezione del proprio immobile. I filmati mostrano chiaramente le fasi dello scarico, documentando la targa e i segni distintivi del mezzo utilizzato. Le immagini acquisite costituiscono prova inconfutabile della condotta illecita. Si è proceduto pertanto alla segnalazione alle autorità competenti per l'avvio delle procedure di bonifica del sito e per l'applicazione delle sanzioni penali e amministrative previste dalla legge. In conformità alle disposizioni del D.Lgs. 209/2003, l'Ufficio ha profuso un impegno costante nella rimozione dei veicoli abbandonati sul suolo pubblico. Tali residui, oltre a costituire un fattore di degrado estetico, rappresentano potenziali pericoli per la sicurezza stradale e rischi di inquinamento del suolo per perdita di liquidi e sostanze tossiche, rimuovendo dal suolo pubblico circa 120 veicoli fuori uso, di cui i relativi verbali ai sensi del dlgs sopracitato. Nonostante la costante azione repressiva, il fenomeno non registra flessioni, confermando una criticità strutturale del territorio. Parallelamente all'attività penale, in sinergia con il personale tecnico del settore Ambiente, sono stati effettuati controlli congiunti presso la grande distribuzione e i complessi condominiali, al fine di ottimizzare le percentuali di raccolta differenziata e ridurre la frazione di secco residuo, e proseguito il monitoraggio sul corretto conferimento dei rifiuti da parte della cittadinanza e delle utenze non domestiche. Nell'anno 2025, su circa 600 sopralluoghi di natura ambientale, l'ufficio ha prodotto approssimativamente n. 700 verbali amministrativi redatti per un totale di proventi sanzionatori stimati di circa 125.650 euro di sanzioni. Oltre le sanzioni amministrative nel corso dell'anno 2025 sono circa 28 le persone denunciate per reati ambientali. rurale e contestando violazioni relative alla mancata pulizia dei fondi e alla creazione di combustibile vegetale. 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 relative alla mancata pulizia dei fondi e alla creazione di combustibile vegetale. Infine, l'attività ha riguardato la materia venatoria, con la redazione di 40 verbali per omessa o tardiva riconsegna dei fogli venatori relativi alle stagioni precedenti, su segnalazione del Responsabile dell'Ufficio Caccia del Comune di Olbia. In conclusione, l'annualità 2025 ha visto un consolidamento della collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, testimoniata dall'evasione di 28 deleghe d'indagine. L'Ufficio continuerà a perseguire l'efficienza operativa mediante l'integrazione di nuove tecnologie e l'intensificazione del coordinamento con i settori tecnici comunali.

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, impegnandolo e coinvolgendolo sia per l'assegnazione che per il controllo dei posteggi della fiera che si svolge durante il periodo della festa; vengono assegnati 68 posteggi, di cui circa 25 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 dal nostro ente; in questo contesto, particolare rilevanza assume il mercato di San Pantaleo che si svolge il giovedì, soprattutto nel periodo estivo, vista la rilevanza come borgo storico che vede l'afflusso di centinaia di visitatori ogni giorno e dei viaggiatori sulle navi da crociera che attraccano nel porto di Olbia e vengono trasportati nel borgo a mezzo autobus turistici, causando per il nostro servizio molte criticità sui controlli all'interno dell'area mercatale ed in esterno per la fluidità della viabilità stradale, veicolare e pedonale.

I controlli che vengono effettuati giornalmente nelle aree destinate ai mercati sono:

- Di sicurezza dell'ordine pubblico per l'incolumità degli operatori e degli acquirenti che accedono all'area mercatale;
- Redazione dei verbali e rimozione dei veicoli in sosta non autorizzata nell'area mercatale, nell'anno in corso eseguite circa 80 rimozioni;
- Rilevazione delle presenze e assenze dei titolari dei posteggi e delle presenze degli ambulanti spuntisti a cui vengono assegnati i posteggi vuoti, fino a completare il numero massimo;

- Controlli finalizzati al buon andamento del mercato;
- Attività di controllo e notifica atti in materia di vigilanza commerciale e artigianale;
- Controlli in esercizi commerciali su area pubblica.

Mensilmente vengono inviati al SUAPE i resoconti delle presenze dei vari mercati ed a fine anno si stilano le graduatorie delle presenze degli spuntisti divise per tipologia e per mercato.

Per quanto attiene le attività commerciali in genere, sono stati effettuati i seguenti controlli:

- DUAP apertura , subentro, cessazione n. 32
- Accertamenti commerciali vari (prezzi, saldi, orari, etc.) n. 180
- Controlli presso pubblici esercizi e somministrazione su area pubblica n. 135
- Controlli presso strutture ricettive n. 1
- Controlli artigiani e produttori n. 9
- Controlli attività ambulanti itineranti n. 131
- Controlli operatori commerciali nei mercati n. 463
- Controlli operatori commerciali nelle fiere n. 360
- Sopralluoghi per rilascio suolo pubblico n. 26
- Accertamenti e ordinanze Sindacali/dirigenziali n. 70
- CNR n. 1
- Persone denunciate n. 1
- Sequestri penali n. 1
- Sequestri Amministrativi n. 1
- Indagini e attività delegate dalla A.G. n. 4
- Istruttoria determinazioni Dirigenziali n. 3
- Accertamenti su richiesta di altri uffici n. 63
- Presenze rilevate nei mercati n. 6494
- Presenze rilevate nelle fiere n. 385
- Manifestazioni temporanee n. 12
- Verbali al commercio n. 41

· Verbali suolo pubblico e al CdS n. 208.

Si precisa che durante l'estate sono state svolte collaborazioni e operazioni con altre forze ed altri enti, in particolare si evidenzia l'operazione svolta con la Capitaneria di Porto di Olbia presso le concessioni balneari della spiaggia Li Cuncheddi ed il controllo con l'Ufficio Anti Abusi del Comune presso una Media struttura di vendita che ha portato alla chiusura dell'attività.

Ufficio Polizia Commerciale	2022	2023	2024	2025
verbali al commercio	83	65	71	41
sopralluoghi istanza occupazione suolo pubblico	59	2	24	26
Sequestri merce	2	2	7	2
Rinvenimenti	4	2	8	7
Presenze rilevate nei mercati rionali	6720	5839	6110	6494
Controlli pubblici esercizi	75	63	195	135
Controlli strutture ricettive	7	0	1	1
Controllo attività ambulanti	155	82	231	954
Controllo attività artigiani	157	122	90	110

Servizio Amministrativo

Nel 2025 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; .; Trasmissione in prefettura delle patenti ritirate dimostrano l'efficienza dell'apparato amministrativo di cui si compone la Polizia Locale di Olbia.

Ufficio Verbali	2022	2023	2024	2025
verbali al C.d.S.	33022	41827	43784	40081
punti decurtati	2393	3195	5343	3410
importo a ruolo	2.132.740,89	1.790.420,89	1.638.897,68	2.177.975,25
importo totale incassato	1.974.799,89	2.673.400,70	2.820.212,43	2.586.658,45

Principali violazioni	2022	2023	2024	2025
Art. 157+158 Divieto di fermata e sosta	6253	7447	7032	5649
Art. 173 Uso di radiotelefoni o cuffie sonore	85	290	258	127
Art. 80 Omessa revisione	131	328	341	313
Art. 145 Omessa precedenza	111	116	128	118
Art. 180 Mancato possesso documenti circolazione e di guida	70	102	84	69
Art. 171 Casco	11	12	13	10

Art. 172 Sistemi di ritenuta	50	74	87	208
Art. 126 Patente scaduta di validità	606	22	22	428
Art. 193 Omessa copertura assicurativa	43	198	178	74
Art. 6+7 Violazioni prescrizioni sosta urbana/extraurbane	25117	30312	34149	31799
Art. 146 Inosservanza segnaletica	12	20	15	3
Veicoli sottoposti a sequestro	33	186	162	78

CONTENZIOSO

Ufficio Contenzioso	2022	2023	2024	2025
istruzione ricorsi Prefettura o Giudice di Pace	162	197	170	280
udienze presso Giudice di Pace	81	103	65	87
Ricorsi accolti	28	62	78	85
Ricorsi rigettati	88	107	126	150

INFORMAZIONI E NOTIFICHE

Ufficio Informazioni e Notifiche	2022	2023	2024	2025
accertamenti residenze domicili	2470	3048	2908	3606
notificazione atti	1125	1002	804	728
notificazione per altri enti	236	281	191	185

Servizio Sicurezza Urbana

Nell'ultimo semestre del 2024, con la modifica della macrostruttura dell'ente, è stato istituito il Servizio Sicurezza Urbana nell'ottica di prevedere la costituire di un Nucleo Operativo di Sicurezza Urbana

Il nucleo è entrato in piena attività operatività nel 2025.

Nei primi mesi dell'anno, il personale appartenente al Nucleo ha concentrato il lavoro preliminare sullo studio delle problematiche connesse alle attività da eseguire, in primis l'attività di prevenzione e repressione dei reati legati alla c.d. microcriminalità ed allo spaccio di sostanze stupefacenti.

Si è implementato l'archivio digitale tramite la funzione INTEGRA dell'applicativo Verbatel. Si è proceduto all'acquisto dei c.d. *test speditivi* per l'analisi delle sostane stupefacenti. Si è creato apposito archivio condiviso per la gestione delle pratiche in ingresso tramite protocollo Siapel.

Nel mese di Maggio, il Nucleo, previ accordi con la scuola ed il Dirigente scolastico, ha tenuto apposita attività di sensibilizzazione contro la violenza di genere, l'utilizzo delle sostanze stupefacenti e l'abuso di alcool, ad alcune classi prime e seconde dell'I.T.C. Deffenu di Olbia, che ha riscosso molto interesse da parte degli studenti con l'incontro formativo scolastico dal titolo: "Niente di Tossico".per quanto riguarda i controlli effettuati si evidenzia quanto segue : L'attività operativa sul campo si è sviluppata già dai primi mesi dell'anno 2025, procedendo ad attività di monitoraggio, controllo ed identificazione di diversi soggetti ritenuti degni di attenzionamento nelle aree obbiettivo mappate.

Le zone che hanno richiesto una presenza ed un impegno più costante si sono rivelate nell'ordine :le Piazze Regina Margherita, Matteotti e Mercato, la via Nuova e La marmora, la zona del Passaggio a Livello di Corso Vittorio Veneto, la zona delle mura puniche di via Acquedotto, la zona dello skate

park in via Nanni. In queste aree i controlli hanno riguardato tutti i mesi dell'anno in quanto punto di sosta abituale di sbandati, nullafacenti, personaggi senza fissa dimora e piccoli spacciatori di sostanze stupefacenti.

Nel corso delle operazioni si sono avuti diversi riscontri nel contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti, che hanno consentito il sequestro amministrativo e penale di discrete quantità di materiale ed il deferimento di diversi soggetti (sia dediti allo spaccio che al consumo) alla prefettura di Sassari ed alla Procura della Repubblica competente.

Una menzione particolare va riservata all'area del molo Brin dove, in particolare tra luglio ed agosto sono avvenuti diversi furti con destrezza e con scasso in autovettura, principalmente su veicoli stranieri o presi a noleggio da vacanzieri. Il fenomeno in argomento, che purtroppo interessa anche le aree di parcheggio delle più frequentate spiagge comunali, si ripresenta a cadenza regolare nei mesi estivi ed è agevolato dalla buona fede dei turisti stessi.

Detta tipologia di reati, pur essendo ben nota all'ufficio, appare di difficile eradicazione e soluzione in quanto implica una costante attività di prevenzione e di osservazione, con notevole dispendio di termini di risorse umane e di tempo, difficilmente realizzabile allo stato attuale, considerate le croniche carenze numeriche di operatori del Corpo, che specie nel periodo estivo risulta in costante affanno per l'aumento dei compiti di specifica attribuzione.

Nel mese di Febbraio si è assistita ad una parziale regressione degli episodi di violenza ad elevato allarme sociale a seguito della decisione dell'Amministrazione comunale di rimuovere le panchine dalle principali piazze del centro storico, operata a fine dicembre 2024 sulla scorta di analoghe iniziative già sperimentate con successo in altre città. Il tutto per costringere i senza fissa dimora che sovente le utilizzavano come punto di appoggio per attività illecite e di riferimento per il piccolo spaccio, a trasferirsi altrove.

L'iniziativa, lungi dal risolvere il problema alla radice ed accolta da diversi cittadini in termini sarcastici e critici, ha invece condotto discreti risultati nel medio termine, con un miglioramento del decoro urbano ed in termini di sicurezza percepita, non risolvendo il problema alla fonte, ma spostandolo in altre zone viciniori, in particolar modo alla radice del Corso Umberto I, intersezione via Vittorio Veneto e San Simplicio.

Nuova recrudescenza dei fenomeni di allarme sociale, con grande risonanza mediatica, ha interessato le aree del centro storico nei mesi di settembre ed ottobre allorquando sono avvenuti diversi episodi di violenza tra cittadini extracomunitari e locali, per lo più pregiudicati, come sempre soliti stazionare pretestuosamente a tutte le ore del giorno e della notte nelle aree centrali della città.

Il Comando ha intrapreso apposita attività d'iniziativa con il presidio fisso di tali aree nel mese di ottobre tramite pattuglie in uniforme, ma il precipitare degli eventi, in particolare un episodio che ha visto coinvolto tra gli altri anche l'Ufficiale responsabile del Nucleo, oggetto di violenta aggressione da parte di cittadino dell'Africa sub-sahariana durante le fasi di identificazione, ha costretto ad un parziale rallentamento. A seguito del grave fatto, anche su successivo impulso dello stesso Comando, il sig. Prefetto ha provveduto a convocare il Comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica per porre un freno al fenomeno.

In esito alle consultazioni, è stato deciso di eseguire apposita attività a cd. “AD ALTO IMPATTO”, sotto la direzione del sig. Questore, al fine di contrastare efficacemente i reati legati alla microcriminalità e restituire alla cittadinanza una maggiore percezione di sicurezza.

Nel dare esecuzione alla suddetta iniziativa, personale del Comando ha operato sul territorio secondo i giorni calendarizzati con pattuglie dedicate, che hanno svolto attività di prevenzione / repressione nelle vie interessate dal fenomeno unitamente alle Forze di Polizia a competenza statale.

Il dispositivo prevedeva un briefing iniziale presso il locale Commissariato di PS con il coinvolgimento ed il supporto del RPC (Reparto Prevenzione Crimine) di Abbasanta, del gabinetto di Polizia Scientifica e delle unità cinofile della Guardia di Finanza, oltretutto del Reparto Territoriale dei Carabinieri e della specialità della Polizia Stradale, ed un successivo controllo mirato che si protrasse per le seguenti ore, fino a fine turno, concentrando i controlli sulle aree ed i pubblici esercizi che, sulla scorta di quanto anche da questo Nucleo individuato, erano frequentati da soggetti nullafacenti sospettati di essere dediti ad attività criminose.

Nella suddivisione dei compiti, gli operatori del Comando si occupavano preminentemente di gestire i controlli di natura amministrativa nei locali ispezionati e di curare i controlli stradali, procedendo, in esito agli accertamenti, contestando le violazioni riscontrate ed implementando il numero dei soggetti identificati.

Il dispositivo suddetto ha dimostrato una notevole efficacia, che ha consentito di ridurre notevolmente il numero dei reati segnalati nel mese in argomento.

Nel mese di dicembre, sulla scorta di una ritrovata temporanea tregua dagli episodi di elevato allarme sociale, si è proceduto con attività di prevenzione ed identificazione di routine.

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 2025 sono state emanate dal Centro Funzionale Decentrato della Regione Sardegna n° 115 come di seguito riportato

- n° 92 allerte per rischio incendi con attivazione delle fasi e delle procedure previste dal Piano Comunale di Protezione Civile. Nello specifico:
 - Elevata criticità Allerta codice Rosso n° 3;
 - Moderata criticità Allerta codice Arancione n° 19;
 - Ordinaria criticità Allerta codice Giallo n° 70;
- n° 19 allerte per rischio idraulico/idrogeologico/neve/condizioni meteo avverse con attivazione delle fasi e delle azioni previste dal Piano Comunale di Protezione Civile. Nello specifico:
 - Elevata criticità – Allerta codice Rosso n° 0;
 - Moderata criticità – Allerta codice Arancione n° 2;
 - Ordinaria criticità – Allerta codice Giallo n° 17.
- n° 4 allerte per Vento/Mareggiate/Neve/Gelate/Condizioni meteo avverse con attivazione delle azioni previste dal Piano di Protezione Civile. Nello specifico:
 - Elevata criticità – Allerta codice Rosso n° 0;
 - Moderata criticità – Allerta codice Arancione n° 4;
 - Ordinaria criticità – Allerta codice Giallo n° 0.

Durante il periodo estivo si sono verificati diversi incendi di interfaccia (zona Poltu Quadu 23.7.25 – Berchideddu 4.7.25 – Via rio Siligheddu 5.7.205 – Zona aereoporto 8.7.25 – loc. Su trambuccone 10.7.25), 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.

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 del primo e del secondo semestre ed effettuate le verifiche a supporto dell'istanza di Contributo previste dall'art. 28 della L.R. 25/88. Sono stati espletati altresì tutti gli adempimenti amministrativi connessi

al contributo di € 126.360,00 concessi dalla RAS) 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. Il contratto per la fornitura di n. 2 Pick Up attrezzati per AIB è stato stipulato in data 29.5.25 con termine di consegna al 13.2.25.

È stata organizzata e garantita la pronta reperibilità del Servizio di Protezione civile con 6 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 4128 ore. Sono stati effettuati servizi straordinari per un totale di 415 ore.

L'attività amministrativa si è concretizzata con la redazione di 153 determinazioni 6 proposte di deliberazione di Giunta.

Nel corso dell'anno è stato elaborato l'aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile. Nello specifico si è provveduto all'aggiornamento delle procedure operative per il rischio idraulico, idrogeologico e idrogeologico da temporali, della Carta del Pericolo Idraulico, della Carta del Pericolo Idrogeologico e della Carta delle Emergenze, avviando l'iter per l'approvazione.

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 migliaia di brochure informative.

Nel corso dell'anno, inoltre, sono stati elaborati dei progetti di animazione finalizzati alla produzione di contenuti audiovisivi destinati a potenziare il progetto di sensibilizzazione legato alle “Misure di Prevenzione Incendi e Alluvioni”, per la comunicazione istituzionale in tema di prevenzione dei rischi e della diffusione delle buone pratiche di Protezione Civile.

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 2025 sono state coordinate le attività e le Associazioni di Protezione Civile iscritte nell'apposito albo regionale di Categoria.

Le Associazioni 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:

- Corso di guida sicura mezzi 4x4 ad uso di Protezione Civile tenutosi ad Olbia a cura dell'Associazione Quattro per Quattro Sardegna Club
- Soccorso Alpino – Ricerca dispersi (12-13/04/2025)
- BLSD primo soccorso che insegna a rianimare una persona in arresto cardiaco mediante manovre di rianimazione cardiopolmonare (RCP) e l'uso precoce del defibrillatore semiautomatico (DAE).
- Corso per l'utilizzo di motosega e decespugliatore

Il 15 giugno 2025 si è svolta, presso la sala COC del Comune di Olbia, un'esercitazione di Protezione Civile dedicata al presidio territoriale in risposta a un'allerta per rischio idrogeologico e idraulico. L'iniziativa aveva scopi addestrativi e mirava a verificare l'efficacia delle attività del presidio territoriale in seguito a un'allerta per forti precipitazioni. L'esercitazione ha incluso la pianificazione, il coordinamento e l'esecuzione delle operazioni, conformemente alle competenze previste dal vigente Piano di Protezione Civile Comunale per la Funzione 3, relativa al "Volontariato di Protezione Civile"

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 2025, sono state gestite n. 4 persone sottoposte a lavori di pubblica utilità per un monte ore complessivo pari a 440.

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 n. 5 commissioni per i seguenti collaudi:

1. Parco Divertimenti - Temporaneo installato presso il Campo Sportivo Meloni all'interno del Parco Fausto Noce in occasione della Festa di San Simplicio 2025 - ditta Duville Alexandro (riunione CCVLPS in data 29.4.25).
2. Manifestazione "Festeggiamenti San Simplicio – PALIO DELLA STELLA - Olbia 18.5.2025 (riunione CCVLPS in data 14.5.25 e in data 17.5.25).
3. Manifestazione di pubblico spettacolo "RALLY ITALIA SARDEGNA 2025" – OLBIA 05/08 giugno 2025 (riunione CCVLPS in data 4.6.25).
4. Manifestazione denominata RDS Summer Festival da svolgersi nel Molo Brin nelle date del 11 e 12 luglio 2025 (riunione CCVLPS in data 7.7.25 e in data 11.7.25).

5. Esercizi di trattenimento e svago aperti al pubblico – Richiedente VIP Service srl (riunione CCVLPS in data 23.7.25 e in data 28.7.25).

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 2025 sono state movimentate circa 900 transenne richieste per 19 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.

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.

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 2025 ai sensi del D.lgs. 50/2016 sono le seguenti:

1. Affidamento diretto per la fornitura di acqua minerale naturale da 0,5 l a favore del Servizio P.C. nella "Campagna antincendio;
2. Affidamento diretto per la fornitura di attrezzature varie necessarie per le attività della P.C.
3. Affidamento diretto per la fornitura di un drone per le attività di P.C. nell'ambito del Presidio e monitoraggio del territorio mediante ODA;
4. Affidamento diretto per la fornitura di n. 2 gazebo (4,5 x 3) per il Servizio di P.C.;
5. Affidamento diretto del servizio di manutenzione straordinaria del battello pneumatico "ARIMAR X760 SCUBA per la P.C.;
6. Affidamento diretto per collaudo idrovora carrellata per grandi interventi per la P.C.
7. Affidamento diretto per la fornitura di n. 2 Pick Up allestiti AIB ad uso esclusivo di P.C. mediante l'utilizzo della PAD Mepa di Consip;
8. Affidamento diretto per servizio di supporto specialistico in materia di P.C. mediante l'utilizzo della PAD SardegnaCAT;
9. Affidamento diretto fase esecutiva campagna di comunicazione istituzionale on-line per P.C.
10. Servizio di ripristino Ponte Radio P.L.;
11. Affidamento diretto per servizio catering in occasione dell'evento formativo "Soccorso rivolto alla Protezione civile comunale e alla Polizia locale del comune di Olbia" con l'utilizzo della PAD Sardegna CAT.;
12. Accordo quadro per la fornitura di vestiario estivo ed invernale, calzature, accessori e buffetteria varia, D.P.I. per il personale del corpo P.L.;
13. Affidamento diretto per il servizio di addestramento annuale obbligatorio di tiro a segno presso poligono abilitato per la P.L.;

14. Affidamento diretto per il servizio di rimozione, trasporto e custodia dei veicoli sottoposti alla misura cautelare del sequestro e/o alla sanzione amministrativa accessoria del fermo amministrativo – “Servizi di soccorso e rimozione di veicoli” per la P.L.
15. Affidamento diretto per la fornitura di n. 2 precursori alcolimetrici “Alcoblow Plus” per la verifica del tasso alcolemico dei conducenti mediante ODA per la P.L.;
16. Affidamento diretto per funzionamento e taratura periodica annuale obbligatoria etilometro per la P.L.;
17. Affidamento diretto per il servizio di Muletto dell’etilometro, mediante ODA;
18. Affidamento diretto per la fornitura di N. 70 "Vernice spray bianco opaco" MEDIANTE ODA.;
19. Affidamento diretto per la formazione professionale per piloti di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (UAS) – Drone - per n. 2 agenti di P.L.;
20. Affidamento diretto per il servizio di formazione teorico e pratico per il conseguimento della patente di servizio per la P.L.
21. Affidamento diretto per il servizio di supporto specialistico per l’aggiornamento della “Valutazione d’Impatto- DPIA” e della documentazione per l’utilizzo dei sistemi di videosorveglianza fissi e mobili e di tutti i trattamenti in materia di privacy della P.L.
22. fornitura di Kit per la promozione/educazione stradale per la P.L.;
23. Affidamento diretto per abbonamento PRO e servizio di registrazione sul portale D-Flight del DRONE in dotazione alla P.L.;
24. Affidamento diretto per la fornitura di un sistema di fotosegnalamento “SPIS VERSION MY23” incluso accessori, licenze, formazione e installazione a favore della P.L.;
25. Affidamento diretto per il servizio di Formazione ed aggiornamento professionale per il personale della P.L. mediante ODA;
26. Accordo di adesione alla piattaforma SEND di PAGOPA S.p.A. per le notifiche digitali e analogiche dei Verbali C.d.S. ed extra-C.d.S. di competenza della P.L.;
27. Affidamento diretto per la fornitura della piattaforma tecnologica RILeVA per il rilievo digitale dei sinistri stradali per la P.L.;
28. Affidamento in Concessione del servizio di rimozione, trasporto, deposito, custodia e restituzione dei veicoli rimossi per la P.L.;
29. Affidamento diretto per il servizio Catering in occasione della festa in onore di San Sebastiano per la P.L.;
30. Affidamento diretto per il servizio di taratura obbligatoria del “Telelaser TruCam” mediante ODA per la P.L.;
31. Affidamento diretto rinnovo abbonamento accesso MCTC per la P.L.;
32. Affidamento diretto canone polizza fidejussoria per MCTC per la P.L.;
33. Affidamento diretto per il rinnovo dell’abbonamento Servizio Telematico per la P.L.
34. Affidamento diretto per il rinnovo dell’abbonamento accesso ACI-PRA per la P.L.;
35. Affidamento diretto per il rinnovo per l’abbonamento INI-PEC per la P.L.
36. Affidamento diretto per il rinnovo canone uso frequenza radio Protezione Civile P.C.;
37. Affidamento diretto per il rinnovo canone uso frequenza radio Polizia Locale P.L.;
38. Affidamento diretto per abbonamento annuale quotidiano online La Nuova P.L./P.C.

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2025 :

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2025	Risultato 2025
Servizio Infortunistica e centrale operativa	*Grado di accessibilità del servizio Centrale operativa	%Media giornaliera operatività del servizio nei giorni feriali e festivi	ore	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 ¹	2
Servizio Pronto Intervento e viabilità	* Grado di completezza nell'assistenza ai plessi scolastici	N. servizi giornalieri attivi 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: Validazione infrazione ZTL entro 20 GG data violazione	%	95%	100%
Servizio Amministrativo	* Soddisfazione richieste di accesso	N. richieste evase entro i termini/ N. richieste pervenute*100	%	95%	100
Servizio Amministrativo	Efficienza ufficio verbali	Espletamento attività entro i termini: Comunicazione prefettura fermi amministrativi entro 15 GG data violazione	%	95%	100
Servizio Polizia Amministrativa	Grado affidabilità controllo attività commerciali mercati rionali	N. controlli attività di commercio su aree pubbliche (titolari stalli e Spuntisti) /N. titolari stalli ed eventuali spuntisti *100	%	90%	100
Servizio Polizia Amministrativa	*Grado di affidabilità nucleo vigilanza edilizia nel 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 affidabilità nucleo vigilanza ambientale nel riscontro a deleghe pervenute dall'A.G.	N° deleghe evase per l'A.G in materia ambientale / N° deleghe pervenute dall'A.G *100	%	90%	100
Servizio protezione civile	*Grado accessibilità 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 Prot. Civile a seguito di allerta Arancione e/o Rossa Rischio incendio e Idrogeologico	Media n. associazioni attivate	4	4

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa.

¹ 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 2025*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 18/03/2026, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	Servizio mirato di controllo del territorio	100
2	Esercitazione di Protezione Civile di Presidio Territoriale in occasione di allerta per rischio idrogeologico e idraulico	100
3	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	100
4	Contrasto fenomeno occupazione abusiva suolo pubblico afferenti la materia commerciale (occupazioni non autorizzate o in difformita')	100
5	Digitalizzazione delle procedure attivita' del nucleo di polizia edilizia : pratiche di diniego di condono caricate su Verbatel	100
6	Istituzione di servizio di polizia ambientale mirato nelle frazioni	100
7	Controlli mirati su aree ad alto rischio per incrementare la sicurezza urbana	100
8	Digitalizzazione procedimenti TSO/ASO centrale operativa	100
9	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 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. 8. Trasmissione in Prefettura delle Patenti ritirate	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2025-27



Settore Polizia Locale

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

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%	Servizio mirato di controllo del territorio	POSTI DI CONTROLLO ANNUALI	da 250 a 300	389	100	40	100,00
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	2	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 affidabilità nucleo vigilanza ambientale nel riscontro a deleghe pervenute dall'A.G.	N° deleghe evase per l'A.G in materia ambientale / N° deleghe pervenute dall'A.G *100	90%	100%	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 2025	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 2025	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 2025, ha provveduto allo svolgimento dei seguenti adempimenti:

1. 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 imminenza 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).

2. Adempimenti del Sindaco in materia elettorale;

3. Rilascio e aggiornamento delle tessere elettorali;
4. Gestione delle consultazioni elettorali (in data 8 e 9 giugno si sono svolti n. 5 Referendum Abrogativi Popolari):
 - 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.
 - 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.
5. Gestione degli albi degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari;
6. Aggiornamento dell'anagrafe degli amministratori locali;
7. Redazione dei verbali della prima e della seconda Sottocommissione Elettorale Circondariale di Olbia;
8. 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	2023	2024	2025
Liste regolari. Iscrizioni	1.612	1.833	1.819
Liste regolari. Cancellazioni	1.073	1.296	1.289
Liste regolari. Cambi di abitazione	1.233	1.238	1.237
Liste aggiunte per le Elezioni Europee. Iscrizioni	4	18	1
Liste aggiunte per le Elezioni Europee. Cancellazioni	13	12	2
Liste aggiunte per le Elezioni Europee. Cambi di abitazione	8	3	5
Liste aggiunte per le Elezioni Comunali. Iscrizioni	11	11	9
Liste aggiunte per le Elezioni Comunali. Cancellazioni	35	47	22
Liste aggiunte per le Elezioni Comunali. Cambi di abitazione	35	26	41
Liste aggiunte per la Valle d'Aosta. Iscrizioni	0	0	0
Liste aggiunte per la Valle d'Aosta. Cancellazioni	1	0	0
Liste aggiunte per la provincia di Trento. Iscrizioni	1	1	4
Liste aggiunte per la provincia di Trento. Cancellazioni	1	0	1
Liste aggiunte per la provincia di Bolzano. Iscrizioni	1	0	3
Liste aggiunte per la provincia di Bolzano. Cancellazioni	0	1	3
Albo Presidenti di seggio. Iscrizioni	35	23	16
Albo Presidenti di seggio. Cancellazioni	23	31	39
Albo scrutatori. Iscrizioni	29	53	44
Albo scrutatori. Cancellazioni	41	78	47
Elenco Giudici Popolari Corte d'Assise. Iscrizioni	21	0	36
Elenco Giudici Popolari Corte d'Assise. Cancellazioni	1.467	0	2.035
Elenco Giudici Popolari Corte d'Assise d'Appello. Iscrizioni	12	0	18
Elenco Giudici Popolari Corte d'Assise d'Appello. Cancellazioni	500	0	755
Verballi redatti dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale o dalla Commissione Elettorale Comunale	39	51	57
Verballi redatti dalla segreteria della prima Sottocommissione Elettorale Circondariale	98	69	86
Verballi redatti dalla segreteria della seconda Sottocommissione Elettorale Circondariale	137	256	145

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 2025 è stato rettificato d'ufficio l'indirizzo di 228 famiglie, con la preparazione e la spedizione di 413 certificati

di residenza esenti da bollo. Sono pervenute 77 richieste di numero civico o di rettifica di indirizzo da parte di privati, 46 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 2025 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 2025, 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, in 3 fasi distinte e specifiche, che ha coinvolto circa 1300 famiglie; sono state selezionate ed utilizzate 16 unità lavorative, tra rilevatori e personale di staff del RUC, di cui 3 rilevatori esterni, per la cui selezione è stato predisposto, come ogni anno, l'Albo Rilevatori Statistici che ricevuto nell'anno corrente una rielaborazione importante.

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, utilizzando, nel 2025, 4 figure interne e 2 rilevatori esterni. Da aprile 2025 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 è stato coinvolto in alcune produzioni dati mirati, che ha comportato, soprattutto nei mesi di gennaio, febbraio, marzo ed aprile, la realizzazione di svariate analisi di molti dati (tra cui anagrafici, Istat, diversi open data Miur, Agenzia delle Entrate, RAS, ACI, etc), necessari per la

realizzazione di un'elaborazione specifica, fondamentale per la presentazione in RAS del PUC dell'Ente.

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 segue anche il monitoraggio di una parte dell'appalto legato alla raccolta dei rifiuti, essendo coinvolto in un tavolo di lavoro intersettoriale; prepara elaborazioni dati specifiche per diversi Uffici dell'Ente, tra cui la Protezione Civile per la quale ha realizzato una dashboard interattiva per l'eventuale gestione dei residenti nelle aree di rischio durante un COC e 3 elaborazioni per gli aggiornamenti dei "bacini di utenza" e l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile; per i Servizi alla Persona, per la zonizzazione cartografica degli invalidi rispetto alle aree di rischio; per il Servizio Scuole per l'identificazione, tramite analisi delle banche dati, della dispersione scolastica.

L'Ufficio ha partecipato come coordinatore di un gruppo di lavoro specifico per una tornata elettorale (referendum) nel 2025, sia nella preparazione dei dati che nella raccolta degli stessi durante lo spoglio.

L'Ufficio ha presenziato come coordinatore al convegno nazionale dell'USCI (Unione Statistica Comuni Italiani), svoltosi a Gorizia nelle giornate del 8 e 9 maggio: questa partecipazione al convegno ha ottenuto un ottimo riscontro da parte di tutti i partecipanti; inoltre, nell'assemblea dell'Uschi, è stata votata la conferma nel Comitato di Direzione dell'USCI del Comune di Olbia, con il Responsabile pro-tempore dell'Ufficio.

L'Ufficio è stato confermato nel Tavolo Tecnico Regionale per la Statistica, che vede presenti ISTAT, i due grandi comuni della Sardegna e l'Ufficio Statistica della RAS; questa partecipazione conferma la validità del lavoro svolto negli anni ed è culminata con la partecipazione al Workshop sul SISTAN, che si è svolto a Cagliari il 4 giugno, dove è stato presentato, in conferenza nazionale, una elaborazione dati svolta dall'Ufficio.

Infine, l'Ufficio è presente al tavolo del Responsabile alla Transizione Digitale (RTD) e nel gruppo di lavoro del DPO per la privacy.

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 2025, 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. Inoltre, ha realizzato uno stradario interattivo (dashboard) reso disponibile alla consultazione sia degli interni che dei cittadini.

Nel 2025 sono stati assegnati, rettificati o soppressi circa 398 numeri civici, messi in opera 440 numeri civici e 92 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. Per questa attività è stato presentato un progetto PNRR specifico che ha visto l'Ufficio coinvolto nella preparazione delle banche dati e nel parziale coordinamento dell'attività.

REPORT ATTIVITÀ

Attività di supporto ad altri uffici demografici svolta dal Servizio Statistica e Toponomastica	2022	2023	2024	2025
Elaborazioni di dati anagrafici/elenchi residenti richieste da parte di uffici dell'Amministrazione, privati o Enti esterni	15	14	15	15
Cambi di toponomastica d'ufficio in anagrafe per nucleo familiare	201	131	81	228
Comunicazioni di variazione d'indirizzo trasmesse a residenti	338	251	44	413
Elaborazione DASHBOARD interattiva per Protezione Civile/COC	-	1	1	2

Attività Servizio Statistica	2022	2023	2024	2025
Relazioni statistiche prodotte a fini istituzionali	6	6	12	14
Proposte di Giunta o di Consiglio	3	2	2	2
Coordinamento/monitoraggio di indagini ISTAT e CENSIMENTO PERMANENTE	5	6	6	8
Altre Indagini del Programma Statistico Nazionale	1	2	2	2
Validazione modelli ISTAT PDC 2017	112	92	196	91
Redazione di contratti occasionali per le indagini ISTAT	5	6	8	8
Elaborazione dei dati sulla popolazione residente e realizzazione di mappe tematiche	1	1	2	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	6
Preparazione dei capitoli e RDO per somministrazione lavoro interinale di un rilevatore da destinare all'indagine sui prezzi al consumo (attività occasionale non ripetitiva)	**	**	**	**
Pubblicazione report mensile per Rilevazione prezzi al consumo	-	8	12	12

Attività del Servizio Toponomastica	2022	2023	2024	2025
Totale aree di circolazione rilevate e per le quali è stata proposta nuova denominazione o una rettifica	57	18	15	19
Aggiornamento Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) sul portale SISTER-Agenzia Entrate	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo

Numeri civici apposti	562	479	533	440
Numeri civici rimossi	36	67	25	97
Targhe viarie apposte	151	105	83	92
Targhe viarie rimosse	13	17	5	2
Certificazioni di indirizzo dell'immobile	4	3	3	7
Accertamenti di rettifica di indirizzo/attribuzione numero civico su istanza di Anagrafe/Polizia Municipale/Altri Uffici	85	53	51	46
Accertamenti di rettifica di indirizzo/attribuzione numero civico su istanza di privati	66	60	68	77
Ingressi censiti	891	722	374	411
Numeri civici di nuova assegnazione/rettifica	854	512	306	398
Abitazioni censite	417	346	238	374
Locali commerciali censiti	90	124	21	51
Garage censiti	21	17	3	10
Locali di sgombero censiti	7	13	2	17
Ingressi secondari censiti	100	43	1	33
Ingressi giardino censiti	79	30	13	25
Fondi agricoli censiti	60	31	16	21
Mappatura e validazione num. civici (100%)	46.288	46.631	46.815	46.996
Mappatura e validazione edifici (100%)	18.045	18.105	18.156	18.517
Aree di circolazione (100%) rappresentate in mappa	1.917	1.921	1.937	1.946
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	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo
Elaborazione DASHBOARD interattiva per Stradario Indirizzario Toponomastica	-	-	1	1
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;
- Revisione dell'Anagrafe della popolazione residente (ANPR) a seguito del censimento della popolazione e delle abitazioni (dal 18 aprile 2025 al 18 luglio 2025 si è svolta la revisione relativa al censimento dell'anno 2023).

REPORT ATTIVITÀ

Attività Ufficio Immigrazioni – Emigrazioni – Gestione stranieri	2023	2024	2025
Richieste di iscrizione anagrafica	1744	1682	1639
Richieste di cambio di abitazione	2232	2290	2385
Attestazioni di iscrizione anagrafica rilasciati ai cittadini comunitari	0	0	1
Attestazioni di soggiorno permanente rilasciati ai cittadini comunitari	57	15	84
Preavvisi di rigetto alle istanze di iscrizione o di cambio abitazione	402	528	315
Dinieghi alle istanze di iscrizione o di cambio abitazione	74	106	117
Iscrizioni nel Registro delle Convivenze di Fatto (dal 5/06/2016)	28	25	34
Iscrizioni: solleciti cancellazioni da altro Comune via PEC, e-mail richiesta dati per cancellati	50	8	4
Richieste viz PEC integrazione dati mancanti nelle schede informative individuali di iscritti provenienti da altri comuni	69	38	27
Comunicazioni alla Prefettura relative alle iscrizioni per ricomparsa da irreperibilità	21	15	16
Iscrizioni nel Centro di Accoglienza Rifugiati (istituito 08/2017)	0	0	0
Cancellazioni nel centro di Accoglienza Rifugiati (istituito 08/ 2017)	2	0	1
Richieste ufficio abitabilità per rilascio idoneità alloggiativa	65	45	55
Dichiarazioni di irricevibilità di residenza	59 (57 email + 2 anpr)	144 (94 email + 50 anpr)	91 (21 email + 70 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)	228	167	260
Richieste accesso agli atti (uff. Residenze + uff. Cancellazioni)	7 (6+1)	3 (2 +1)	4
Cancellazioni per emigrazione in altro comune o all'estero	1030	1067	1050



Cancellazioni per irreperibilità	44	19	58 (7+51 censimento)
Iscrizioni schedario popolazione temporanea	12	16	21
Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche d'ufficio (art.16 reg. anagrafico)	26 (n. 22 richieste di iscrizione + n. 4 segnalazioni ad altri comuni)	17 (n. 11 richieste di iscrizione + n. 6 segnalazioni ad altri comuni)	22 (n.11 richieste di iscrizione + n. 11 segnalazioni ad altri comuni)
Trasmissioni delle variazioni anagrafiche alla ASL	55	55	55
Gestione cittadini extracomunitari: inserimento e aggiornamento permessi di soggiorno	220	244	134
Cancellazioni stranieri	0	0	2
Lettere convocazione per aggiornamento permesso di soggiorno in banca dati e della conferma della dimora abituale	75	72	29
Cambi di abitazione e scissione nuclei familiari d'ufficio	37	14	34
Revisione dell'anagrafe a seguito del censimento della popolazione residente e delle abitazioni. Censimento 2023. Lista L 2 individui iscritti in Anagrafe ma non censiti.	-	-	153
Revisione dell'anagrafe a seguito del censimento della popolazione residente e delle abitazioni. Censimento 2023. Lista L 3 individui non iscritti in Anagrafe ma censiti.	-	-	8

Attività Ufficio Certificazioni	2023	2024	2025
Certificati e informazioni ad altre PP.AA. a rilascio immediato (a sportello o richiesti per corrispondenza)	8237 (a sportello o richiesti per corrispondenza)	8503	5197
Carte d'identità	563	314	172
CIE	8385	8485	8015
Interventi anagrafici a domicilio	59	85	106

Attività Ufficio Autentiche,	2023	2024	2025
Ricerche d'archivio per certificazioni storiche manuali	62	69	99
Certificati emessi a seguito di ricerche d'archivio per certificazioni storiche manuali	49	53	72
Autentiche di firma, copie conformi e accesso atti	1994	1729	1417



Attività Ufficio Segreteria	2023	2024	2025
Atti amministrativi autorizzatori inerenti l'accesso ai programmi di visura anagrafica per il personale interno dell'Ente	7	13	9
Attività istruttoria per la fruibilità dei dati e accesso informatico alla banca dati del Comune di Olbia su richiesta di Enti pubblici ai sensi Dlgs 82/2005	0	0	0

Attività Ufficio Inserimenti - Variazioni anagrafiche – AIRE -Invio telematico INPS		2023	2024	2025	
Cancellazioni apportate sul registro dell’AIRE		102	48	97	
Aggiornamenti apportate sul registro dell’AIRE		173	260	271	
Iscrizioni apportate sul registro dell’AIRE		179	268	226	
Verifiche e nulla osta al rilascio Carta d’Identità per residenti AIRE ed eventuali variazioni di indirizzo degli stessi		19	10	15	
Richieste integrazioni atti relativi ad iscrivendi AIRE		25	35	18	
Procedimenti d’ufficio di aggregazione famiglie anagrafiche a seguito di nascita/matrimonio		28	36	38	
Invii telematici al portale dell’INPS		Via ANPR	Via ANPR	Via ANPR	
<u>Variazioni in banca dati (relative a decessi, stato civile e cittadinanze) e successive correzioni manuali sul sito dell’INPS</u>					
Visure in Punto Fisco		690	540	275	
Procedimenti di variazioni di generalità per cittadini stranieri su istanza di parte		31	25	19	
Richieste di rettifiche anagrafiche da Portale ANPR		26	27	27	
				APR	AIRE
Variazioni anagrafiche a seguito di eventi di Stato Civile.	Comunicazione di deposito DAT	0	COMPETENZA STATO CIVILE	COMPETENZA STATO CIVILE	
	Unioni Civili *	5	5	5	2
	Decessi	491	491	513	11
	Matrimoni *	437	437	362	14
	Annullamenti matrimoni	0	0	0	
	Scioglimento Unioni Civili	0	0	0	
	Divorzi *	301	301	328	9
	Nascite	339	359	312	28
	Varie	822	940	343	
	Varie AIRE	43	25	40	
	Cittadinanze* (acquisti e rettifiche)	318	277	166	

*n. DI CITTADINI COINVOLTI DALL'EVENTO

SERVIZIO STATO CIVILE E LEVA

Stato Civile

Il Servizio dello Stato Civile ha provveduto all'adempimento delle funzioni istituzionali di seguito indicate:

-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;

- 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 deceduti, elenco nominativo dei deceduti alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Sassari;
- Rilevazione per ISTAT degli accordi extra giudiziali di separazione e divorzio.

- 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 modifica 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.
- Predisposizione delle tabelle relative alla reperibilità mensile degli ufficiali di stato civile della sede centrale;
- Verbali di verifica in contraddittorio con la Prefettura, circa la regolare tenuta dei registri anno 2025; chiusura dei registri, stampa indici; rilegatura dei registri anno 2023;
- Vidimazione registri anno 2025 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 reperibilità e straordinario;
- Adesione all'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC), il cui sistema consente all'ufficio di adempiere alla registrazione, consultazione, estrazione e conservazione degli atti di stato civile; predisposizione del registro di emergenza, in duplice copia, da utilizzare in caso di malfunzionamento del sistema digitale, con vidimazione dello stesso presso la Prefettura di Sassari.

Leva Militare

Il Servizio della Leva Militare, come previsto dalla legge, ha provveduto allo svolgimento dei seguenti adempimenti:

- Compilazione lista di leva ai sensi del Decreto Legislativo 15 marzo 2010 n. 66 e s.m.i.. Libro Ottavo Titolo I Capo III Sezione I “Liste Leva”;

- Aggiornamento ruoli matricolari;
- Registrazione, firma fogli di congedo;
- Verifica e parifica liste di leva;
- Adempimenti relativi al rilascio dell'estratto del foglio matricolare, certificazioni e attestazioni riguardanti la leva;
- Ricerche storiche nelle liste di leva e ruoli matricolari comunali;
- Predisposizione ed aggiornamento della lista di leva cl. 2008, 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 lista di leva di Olbia (n. 83 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. 92);
Si sono svolte le attività propedeutiche alla formazione della lista di leva cl. 2009 estrapolando dall'archivio anagrafico l'elenco dei giovani che nell'anno 2026 compiranno il diciassettesimo anno di età dopodiché sono stati trasmessi n. 3 conferme di nascita ai comuni di residenza dei giovani nati ad Olbia ma non residenti, assicurando la non iscrizione nella lista 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 assicurazione di cancellazione dai ruoli del comune di emigrazione (n. 11 variazioni). Allo stesso modo vengono trasmessi ai Comuni di nuova residenza i dati matricolari dei militari in congedo emigrati dal comune di Olbia. (n. 6 variazioni). Sono stati aggiornati i dati matricolari dei giovani nati oltre la classe 85 (n. 9 variazioni). Sono stati inseriti nel programma informatico n. 15 dati matricolari desunti dai ruoli comunali;
- Sono stati rilasciati n. 6 attestati desunti dai ruoli matricolari comunali;
- Sono state fornite informazioni e delucidazioni sulla normativa concernente i bandi anno 2025 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 2025;
- 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;

prescrizione);

Trascrizione nel foglio matricolare della rinuncia allo “status” di obiettore di coscienza.

REPORT ATTIVITÀ

Attività	2023	2024	2025
Atti redatti nei registri di stato civile	2395	2245	2061
Verbal di pubblicazione di matrimonio	208	233	197
Nati ad Olbia ma registrati altrove, ex art.30 D.P.R.396/2000, inseriti in rubrica	273	252	217
Estratti e certificati emessi	9191	8474	8539
Annotazioni effettuate sugli atti e inviati a Procura e Prefettura	1175	1235	1092
Autorizzazioni al trasporto salma e/o resti mortali nel territorio del Comune o fuori comune	703	665	741
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	220	226	245 di cui 107 affidamento ceneri
Traslazioni di salme	25	16	14
Dispersione ceneri	15	27	34
Comunicazioni interne ed esterne all'ente	21360	7023	6284
Modelli Istat d4 compilate su cartaceo e informatico	703	665	741
Modelli Istat d3 solo telematico	183	184	150
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	81	98	82
DAT (disposizioni anticipate di trattamento)	13	9	25
Deposito testamento olografo per cremazione	0	0	0
Procedimento di riconoscimento di cittadinanza italiana K.28	104	45	11

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”;

- gestione rapporti con la ditta aggiudicataria del Servizio di dematerializzazione di una parte dell'archivio comunale delle pratiche edilizie con conferimento nel software di archiviazione e gestione documentale.
- adozione atti di impegno e liquidazione collegati all'organizzazione degli uffici protocollo, archivio, centralino e allo svolgimento dei servizi di cui sopra;
- 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;
- evasione richieste di accesso agli atti depositati in archivio da parte degli utenti esterni;
- 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	2023	2024	2025
Registrazioni di protocollo ⁽¹⁾	77764	79510	78698
Richieste di accesso atti d'Archivio evase, in formato cartaceo o digitale, richieste e consegnate ad utenti interni o esterni	611	741	806

(1) Il dato si riferisce alle registrazioni eseguite dall'ufficio protocollo generale, quantificate in circa il 44% delle registrazioni totali dell'Ente, in quanto, a seguito del piano di informatizzazione adottato dal Comune di Olbia, i settori, supportati dall'ufficio protocollo, registrano in autonomia parte delle comunicazioni in uscita. Da evidenziare che il costante aumento degli atti in ingresso tramite PEC aumenta i tempi di registrazione, perché maggiore è il tempo necessario rispetto alla registrazione dei documenti cartacei, d'altro canto questa modalità semplifica la trasmissione degli atti all'interno dell'Ente, e incrementa automaticamente l'archivio digitale. Si precisa che nel 2025 sono state protocollate n. 67911 PEC e PEO.

SERVIZI INFORMATICI ED INFORMATIVI E UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Il servizio ha curato nel 2025 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 2025 il Servizio ICT ha seguito tutte le fasi di installazione, configurazione e personalizzazione dei progetti legati alle seguenti azioni M1C1:

Dal 01/04/2024 è in produzione il nuovo documentale, compreso dei moduli per il protocollo, atti amministrativi, amministrazione trasparente e connettore verso il conservatore ParER (*quest'ultimo per la conservazione a norma di legge dei documenti amministrativi informatici dell'Ente*). Nel 2025 il Servizio ICT è stato impegnato nell'assistenza su tale piattaforma a tutti gli uffici dell'Ente.

Nel corso del 2025 il Servizio ICT ha prestato assistenza agli uffici:

- sulla piattaforma software di ADS per la gestione del finanziario (*contabilità, patrimonio*), del personale e delle paghe [1.2];
 - sulla piattaforma SIMEL2 (SicraWEB Evo) per la gestione dei demografici (*Stato Civile, Anagrafe, Elettorale*), Tributi e Toponomastica; [1.2]
 - relativamente agli hub che si connettono alla piattaforma abilitante PND, per l'invio delle notifiche digitali; [1.4.5]
- 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 2025, il Servizio ICT ha lavorato intensamente, con vari uffici dell'Ente, 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.

Il Sito Istituzionale e lo Sportello Telematico sono stati asseverati dal Dipartimento per la trasformazione digitale il 16/10/2025. Il Servizio ha effettuato il collaudo il 25/11/2025.

- **ANSC 1.4.4:** il Servizio ICT ha prodotto la documentazione tecnica per affidare le attività per il collegamento della banca dati comunale dello stato civile a quella nazionale ANSC. Il

30/12/2025 si è ricevuta la notifica dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale del superamento positivo dell'asseverazione.

- **ANNCSU 1.3.1:** il Servizio ICT ha prodotto la documentazione tecnica per affidare le attività per il collegamento della banca dati comunale dei numeri civici a quella nazionale ANNCSU. La conclusione dei lavori è prevista per il 31/03/2026.
- **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 CommunityHUB al San Ponziano.
- **Istanze OnLine:** nel corso del 2025 sono state messe in produzione 55 Istanze online.
- **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 2025 alla tenuta del sistema Concilium (*riprogrammazione tessere per i nuovi amministratori, interventi sistemistici sull'impianto multimediale, ausilio durante la seduta consiliare*).
- **Consegna nuove 227 PdL**
Nel 2025 il Servizio ICT ha predisposto il capitolato tecnico e tutta la documentazione tecnica per l'affidamento di un noleggio operativo per 227 PC, 16 stampanti e 10 scanner. Il 05/08/2025 è stata conclusa l'installazione, configurazione e personalizzazione delle PdL presso i vari uffici dell'Ente.
- **Consegna 95 nuovi telefoni VoIP**
Nel 2025 il Servizio ICT ha predisposto il capitolato tecnico e tutta la documentazione tecnica per l'affidamento di un noleggio operativo per 95 telefoni VoIP. Il 16/12/2025 è stata conclusa l'installazione, configurazione e personalizzazione dei nuovi telefoni.
- **Realizzazione della VLAN (Virtual LAN) 300**
Nel 2025 il servizio ICT ha configurato la nuova VLAN 300 per gestire tutti i dispositivi di rete dislocati negli edifici comunali e che non appartengono alla LAN Comunale (VLAN 100), ad esempio nelle scuole.
- **Realizzazione di un progetto con ArcGIS-Pro**
Il Servizio ICT ha realizzato un progetto con ArcGIS Pro, per georeferenziare i dispositivi di rete dati distribuiti sui vari edifici comunali, compresi i plessi scolastici, inserendo le informazioni tecniche (IP di management, marca, modello, data installazione, data ultima modifica, lo static-config).

Attraverso un GIS sarà possibile avere visivamente la dislocazione di un apparato e facilmente a portata di mano soprattutto il file di configurazione (static-config) dello stesso.

– **Cablaggio Strutturato e Rete Dati**

Nel corso del 2025 il Servizio ICT ha seguito la realizzazione di un nuovo cablaggio strutturato che ha interessato il palazzo del Finanziario e configurato gli switch sia del CED al finanziario che nel centro stella del palazzo ex-Scolastico e nel datacenter master di via Dante.

– **Certificati di Firma Digitale e CNS**

Nel 2025 il Servizio ha curato tutte le attività per il rilascio dei certificati di firma digitale e CNS.

– Nel corso del 2025 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 repliche 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 Office325, in particolare posta elettronica, OneDrive e SharePoint.

– **Telefonia VoIP:** nel corso del 2025 il Servizio ICT ha garantito la gestione del sistema di telefonia VoIP, sia per quanto riguarda interventi per la risoluzione di problematiche tecniche, che per quanto riguarda la configurazione sistemistica degli apparati.

– **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.

– **Progetto GIANO (sensori per alluvione e segnalazione scuole):** si è proseguito anche nel 2025 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 dei petali della MAN stessa.
- **Gestione aree WIFI sale congressi:** il servizio ICT monitora la sala congressi del Museo Archeologico. Anche nel 2025 i tecnici ICT hanno dato supporto sistemistico per la connettività necessaria per diversi eventi.
- **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 2025, 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 nella sala ced presso i locali della Polizia Locale.
- **Conservazione Digitale con ParER:** il Servizio ICT monitora il sistema di versamento degli atti amministrativi su ParER.

- **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)
- Fornito assistenza sistemistica alla rete dati delle scuole comunali.
- 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: 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 aggiornamento 2025:**

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 dell’aggiornamento 2025 del PTI 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta n.371 del 12/08/2025.

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.

REPORT ATTIVITÀ

Attività	2023	2024	2025
Numero chiamate e interventi CED	1568	1499	1494
Percentuale interventi risolti con successo dal CED	95,22%	96%	95%
Media in ore dei tempi di risoluzione delle chiamate da parte del CED	35h	30h	34h
Numero di Pubblicazioni sul Sito Istituzionale	71	20	31
Numero di Pubblicazioni sulla Intranet	40	33	17
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 26/07/2024 a seguito di una successiva riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente.

Dal 01/01/2025 al 31/12/2025 le attività di Segreteria, sotto elencate in forma esemplificativa, sono state gestite da tutto il personale assegnato al Servizio composto da n. 10 unità.

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.

Fase programmazione

Programmazione acquisti di beni e servizi.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi è in capo al Servizio Provveditorato da anni.

Il Servizio Provveditorato, previa acquisizione dei dati dai Settori dell'Ente, ha predisposto la proposta di deliberazione n. 5826 del 24/10/2024 con il programma triennale degli acquisti di beni e servizi, annualità 2025/2027, da approvare. Il programma degli acquisti, successivamente alla sua approvazione con deliberazione di G.C. n. 414 del 30/10/2024, 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 2025-2027 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. 4615 del 08/07/2025 per l'approvazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2026/2028, approvato con deliberazione di G.C. n. 305 del 09/07/2025 successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 520 del 11/11/2025.

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.

In data 04/07/2025, in fase di revisione della qualificazione, il Comune di Olbia ha ottenuto la qualificazione per l'affidamento di servizi e forniture con il livello "SF1" e nella medesima data risulta qualificata per l'esecuzione dei servizi.

Dal 01/01/2025 al 31/12/2025 l'Ente ha acquistato e noleggiato i seguenti beni e servizi tramite l'utilizzo delle **convenzioni/accordo quadro-Consip/SDA** per un totale di n 20 ordini diretti di acquisto/negoziazioni, predisponendo altresì le relative determinazioni:

- Noleggio fotocopiatori
- Acquisto veicoli Polizia Locale
- Noleggio autovetture
- Fornitura in noleggio operativo di pdl/pc/ws/stampanti/scanner documentali

Dal 01/01/2025 al 31/12/2025 il Servizio ha predisposto procedure telematiche per affidare beni/servizi diversi utilizzando il **Mercato elettronico di Consip** per un totale di 56 procedure così suddivise:

- N. 35 negoziazioni
- N. 21 ordini

Dal 01/01/2025 al 31/12/2025 il Servizio ha effettuato acquisti di carta/cancelleria/noleggio fotocopiatori/vigilanza e portierato per i diversi settori dell'Ente utilizzando le **convenzioni attivate da Sardegnacat** per un totale di:

- N. 18 Ordini processati

Dal 01/01/2025 al 31/12/2025 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. 12 procedure

Dal 01/01/2025 al 31/12/2025 il Servizio ha pubblicato le seguenti procedure aperte:

1. per l'affidamento dei servizi assicurativi del Comune di Olbia suddivisa in 9 lotti prestazionali;
2. per l'affidamento del servizio di mensa scolastica;
3. per l'affidamento del servizio di centro servizi per la famiglia ambito territoriale plus;
4. per l'affidamento di servizi finalizzati alla gestione del centro disabilità globale e sportello di segretariato sociale nell'ambito territoriale sociale di Olbia;
5. per l'affidamento di servizi finalizzati alla gestione del servizio educativo territoriale – plus;
6. per l'affidamento del servizio plus desteenazione desideri in azione comunità adolescenti community young Olbia;

7. per l'affidamento del servizio di supporto specialistico agli alunni con disabilità nelle scuole dell'infanzia primarie e secondarie di primo grado.

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 il contratto di brokeraggio assicurativo per un anno;
- rinnovato il contratto di loss adjusting per un anno (2025/2026);

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

L'Ufficio ha curato:

1. il servizio di brokeraggio assicurativo
2. il servizio di loss adjusting.
3. servizio pulizia degli immobili comunali, del palazzo di giustizia (uffici del Giudice di Pace)
4. servizio di vigilanza degli edifici comunali e videosorveglianza
5. servizio di portierato
6. servizio di riprese televisive delle sedute del Consiglio Comunale
7. servizio di resocontazione stenotipica in simultanea delle sedute del C.C.
8. supporto specialistico all'ufficio Responsabile della transizione digitale del Comune di Olbia
9. n. 62 contratti vari per il servizio ICT
10. fornitura di materiale di consumo informatico.

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 2025 la CVS si è riunita 3 volte.

Alla gestione di tutte le attività sono assegnate di norma tre unità lavorative.

Gestione parco veicoli di proprietà dell'ente

Al 31/12/2025 il Comune di Olbia contava 93 mezzi di proprietà e 18 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 2025 sono stati dismessi 9 mezzi di proprietà

Sono stati immatricolati 5 nuovi mezzi.

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 aggiudicatarie;
- all'acquisto/sostituzione degli 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.

L'ufficio si occupa di tutte le procedure di noleggio e di acquisto dei mezzi per l'Ente e cura i rapporti con i colleghi.

Alla gestione di tutto il parco veicoli dell'Ente sono assegnate di norma due unità lavorative

REPORT ATTIVITÀ

Attività	2023	2024	2025
Atti pubblici /scritture private autenticate	3		
Scritture private non autenticate	61	104	96
Lettere commerciali	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 2023-2025

Attività	2023	2024	2025
Determinazioni	912	1044	926
Proposte deliberazione Consiglio Comunale	2	2	1
Proposte deliberazione Giunta Comunale	14	22	23

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2025 :

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Descrizione	Unità misura	Target 2025	Risultato 2025
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 (ante 2006)	Tempo medio rilascio allo sportello certificati anagrafici storici	gg	30	30
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
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
Servizio Stato Civile e Leva	Grado di accessibilità allo sportello stato civile	N. h lavorative settimanali con apertura sportello (16)/N. totale H lavorative settimanali (36)*100	%	44%	44%
Servizio Stato Civile e Leva	Grado di 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 matrimonio	Numero di atti di matrimonio trascritti entro 20 gg / Numero totale di atti di matrimonio pervenuti*100	%	90%	90%
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 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 30/04/2025	Entro il 30/04/2025
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 per trascrizione negoziazioni assistite (accordi separazione coniugale/divorzio o di scioglimento di 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%	95%
Servizio Provveditorato ed appalti di beni o servizi	Gare esperite positivamente	N. affidamenti senza contenzioso o con contenzioso con esito favorevole per l'Ente /n. procedure esperite nell'anno*100	%	80%	100%
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	* ² Rispetto tempistiche previste per Rilascio certificati iscrizioni liste elettorali – certificazioni collettive	Giorni previsti per rilascio certificati iscrizioni liste elettorali – certificazioni collettive	GG	Elezioni: entro 24 h dalla richiesta Proposte legge /referendum popolari: entro 48 h	entro 24 ore dalla richiesta
Servizio Statistica e toponomastica	* Rispetto termini evasione richieste assegnazioni numeri civici – entro 30 gg (l. 241 /1990)	Richieste evase entro i termini/richieste assegnazioni*100 ³	%	90%	90%
Servizio Statistica e toponomastica	Rispetto termini comunicazione della certificazione di variazione di indirizzo ai residenti per rettifica di toponomastica/numero civico entro 30 gg (l. 241 /1990)	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 rilascio di titolo abilitativo)	Numero modelli validati entro la fine del mese successivo al mese di rilascio/Numero totale di modelli da validare*100	%	90%	90%

²L'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 indirizzario cittadino (elenco vie e numeri civici in formato Excel, pdf e cartografico) sul sito internet istituzionale	N. aggiornamenti annuali	n.	1	1
Servizio Statistica e toponomastica	Tempestività/attendibilità aggiornamento statistiche demografiche riferite al 31/12 sul sito internet istituzionale	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	5
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.	6 gg.
Servizio ICT	Azioni volte alla dematerializzazione degli atti	Dipendenti dotati di firma digitale/n° totale dipendenti*100	%	80%	95%
Servizio ICT	* Azioni volte alla dematerializzazione degli atti e digitalizzazione	Dipendenti dotati di indirizzo di posta elettronica /n° totale dipendenti*100	%	100%	100%

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa.

Sintesi obiettivi premianti 2025*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 18/03/2026, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1)	Attività volta ad assicurare l'efficientamento dell'archivio	100
2)	Gestione servizio di prima informazione presso il centralino.	100
3)	Realizzazione di una VLAN per la gestione remota dei dispositivi di rete (apparati attivi)	100
4)	Realizzazione di un GIS per la localizzazione dei dispositivi di rete di proprietà dell'Ente.	100
5)	Promozione dell'utilizzo delle tecnologie digitali in ambito anagrafico	100
6)	Predisposizione di un elenco informale di elettori disponibili a svolgere l'incarico di segretario ai seggi	100
7)	Vademecum operativo per i RUP e predisposizione schemi di provvedimenti/documenti per l'avvio della procedura	100
8)	Customer Satisfaction per il Servizio Stato Civile. Preparazione, confronto, rilascio questionari, monitoraggio e relazione finale	100
9)	Definizione numerazione interna per i condomini e condomini di grandi dimensioni presenti sul territorio del Comune	100
10)	Informatizzazione registri storici di Stato civile di nascita, morte e matrimonio anno 1921: N. 220 atti nascita p. I/IIB, N. 171 atti di morte p. I/IIA/IIB/IIC, N. 71 atti di matrimonio p. I/IIA	100
11)	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 8) Denuncia del sinistro mediante inserimento della pratica nella piattaforma.	100
12)	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2025/2027

**Settore AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

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%	
		Vademecum operativo per i RUP e predisposizione schemi di provvedimenti/documenti per l'avvio della procedura	Trasmissione vademecum operativo e modulistica a tutti i dirigenti di Settore diversi da quelli tecnici.	ENTRO IL 30/09/2025	30/09/2025	100		
			Predisposizione proposta deliberazione di G.C. per approvare lo schema del patto di integrità da aggiornare.	ENTRO IL 30/03/2025	08/09/2025	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 – ME.PA.	N. procedure pubblicate/n° procedure richieste *100	90%	100%	100		
		Gestione Gare / affidamenti – sopra soglia comunitarie	N. procedure bandite/n° procedure richieste *100	90%	95%	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/ricieste 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 2025	rispettato	rispettato	100%	40%	
			Rispetto limiti di spesa per il personale di cui all'art 1, comma 557 della L. 296/2006 e s.m.i. Annualità 2025	rispettato	rispettato	100%		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
100%								100%
								Moltiplicatore 1,1

Staff del Segretario Generale – Staff Sindaco

Dott. Maurizio Guadagno

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 2025 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;
- Coordinamento e raccolta dati sulle scritture private non autenticate stipulate dai rispettivi settori nell'anno 2025;
- Predisposizione bilancio di competenza del settore, aggiornamento del DUP 2026/2028 con le linee strategiche di mandato, accertamento residui e passivi 2025 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);
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvazione per triennio;
- 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 ei Rischi;

Allegato B: Misure di Prevenzione Generali e Specifiche;

Allegato C: Tabella 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 2026-2028;

Nel corso del 2025 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 2025 il monitoraggio sulla attuazione delle seguenti misure anticorruzione in riferimento alle Misure Generali previste dalle seguenti Aree/schede.

- Area “B” Contratti;
- Area “C”: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area “D”: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area “F”: Legale
- Area “H”: Società Partecipate;
- Area “M”: Gestione Fondi Comunitari/Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR);
- Scheda n. “13” – Monitoraggio tempi procedurali.
- Sono stati sottoposti inoltre a monitoraggio gli obblighi di trasparenza previsti dall'allegato “C” al PIAO.

Obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 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, incardinata nello Staff del Segretario Generale, con il compito di verificare la correttezza degli adempimenti dei singoli progetti prima della richiesta di finanziamento.

Con riferimento agli interventi finanziati con fondi comunitari (POR FESR e FSE 2014-2020), nell'ambito dell'ITI Olbia, l'Ufficio di Staff del Segretario Generale, anche se in via residuale stante la chiusura del POR 2014-2020, nel corso del 2025 ha proseguito l'attività di controllo di primo livello ed ha provveduto ad attestare l'eleggibilità a Programma Operativo Complementare (POC Sardegna) delle somme rendicontate e sospese dalla RAS, al fine della loro ammissibilità al Programma. L'attività è stata attestata attraverso la redazione di specifici verbali trasmessi all'Autorità di Gestione POR FESR FSE della RAS.

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”.

Nel corso del 2025 è stato previsto un ampliamento dell'implementazione dei controlli interni e, di conseguenza, anche dei controlli di regolarità amministrativa.

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 sono state aggiornate ed approvate con Determinazione del Segretario Generale n. 695 del 26/03/2025, e riguardano le tipologie di atti di seguito indicati:

- Determinazione a contrarre – Codice famiglia **15271**
- 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 – Codice famiglia **15272**
- Determina di affidamenti diretti – Codice famiglia **15275**

Questo aggiornamento è stato seguito dall'implementazione attuata sui controlli interni, con determinazione del Segretario Generale n. 891 del 16/04/2025, con la quale sono state approvate le nuove griglie di controllo relative alle tipologie di atti di seguito indicati:

- Atto di liquidazione su: contributi/sovvenzioni – Codice famiglia **15273**
- Determina di nomina delle Commissioni di gara – Codice famiglia **15274**
- Provvedimenti SUAPE/Edilizia privata/Suolo pubblico (su istanza di parte) – Codice Famiglia **15276**
- Contratti-Scritture private non autenticate – Codice Famiglia **15277**

L'attività di controllo nell'anno 2025 ha riguardato nello specifico:

- Esame e verifica degli atti da Gennaio a Dicembre 2025 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 2025 da trasmettere al Sig. Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori ed 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.

Nello specifico, in applicazione dell’atto succitato, che aveva previsto di implementare il controllo degli atti relativi agli interventi connessi al PNRR, anche nell’anno 2025, 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 riportati nella relazione annuale 2025 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 OLBIA DOMANI”.

L’ufficio Controllo di Gestione ha adottato la relazione di monitoraggio elaborata per il 1° semestre 2025, unitamente alle schede di riscontro compilate dal medesimo ufficio, sulla base delle informazioni acquisite dai seguenti Settori: Ambiente e LLPP, SUAPE, Manutenzioni e Viabilità, 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 2025, 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.

Il monitoraggio del 2° semestre è attualmente in corso.

RIEPILOGO DATI PRINCIPALI ATTIVITÀ (ultimo triennio)

ATTIVITÀ	2023	2024	2025
Atti pubblici (n. 33 ad interesse privato e n. 34 ad interesse pubblico)	101	40	67
Scritture private non autenticate	0	2	6
Determinazioni	234	310	457
Proposte deliberazioni di Giunta Comunale	28	86	96
Proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale	4	18	8
Pubblicazione varie su Amministrazione trasparente dati partecipazioni in società e altri enti	34	42	6

Controllo di regolarità amministrativa n. 142 (su 367 determinazioni dirigenziali assunte dall'Ente con codice griglia, comprese le determinazioni di nomina delle Commissioni di gara" – 15274)	213	112	142
Controllo di regolarità amministrativa su atti PNRR n. 26 (su n. 26 determinazioni dirigenziali assunte dall'Ente con codice griglia) di cui due controlli manuali	36	22	26
Implementazione controlli "Atto di liquidazione su contributi/sovvenzioni" (15273)	/	/	32
Implementazione controlli "Provvedimenti SUAPE/Edilizia privata/Suolo pubblico (su istanza di parte)" (15276)	/	/	100
Implementazione controlli "Contratti-Scritture private non autenticate" (15277)	/	/	43

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 ai dipendenti sull'utilizzo dei moduli informatizzati (bandi di gara), da utilizzare per la pubblicazione delle informazioni su Amministrazione Trasparente per le pubblicazioni riguardanti procedure antecedenti al 2025 ancora in essere;
- Fornisce assistenza ai dipendenti per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, tramite il nuovo portale “Casa di vetro”
- 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	2023	2024	2025	Tempi del procedimento
Istanze totali	n. 1740	n. 1531	n. 1364	In tempo reale. Istanze complesse: 3gg., salvo problemi relativi all'ufficio competente
Sportello	n. 1193	n. 1049	n. 884	
Telefono	n. 467	n. 358	n. 346	
E-mail	n. 80	n. 124	n. 134	

Gestione segnalazioni e reclami

Segnalazioni e reclami	2023	2024	2025	Tempi del procedimento
	43	92	71	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	2023	2024	2025
Aggiornamento informazioni varie sezioni e predisposizione pagine	n. 51	n. 42	n. 24
Sezione Amministrazione trasparente	n. 623	n. 441	n. 357

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;
- ✓ Predispone, aggiorna e pubblica, con cadenza semestrale, nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente, il Registro degli Accessi (accesso civico, semplice e generalizzato, e accesso documentale);

- ✓ Collabora nella stesura della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- ✓ fornisce 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 sino al 2025;
- ✓ Effettua il monitoraggio periodico, trimestrale, delle pubblicazioni presenti in Amministrazione Trasparente. Per alcune specifiche sezioni (Consulenti e collaboratori; Bandi di gara e contratti; Sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici) ritenute più sensibili, effettua verifiche più frequenti. Comunica l'esito dello stesso con l'invio di un report al Responsabile per la trasparenza;
- ✓ Adegua, in collaborazione con il servizio ICT, le pubblicazioni in Amministrazione trasparente agli schemi ANAC approvati con deliberazione ANAC n. 495 del 25/09/2024

Collaborazione con il Network Lineamica

L'ufficio collabora, a seguito di specifico accordo, al network Linea Amica, istituito dal Ministero e gestito dal Foromez, che fornisce ai cittadini informazioni e assistenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

L'ufficio trasmette al Foromez, con cadenza mensile, le schede di rilevazione dei dati di monitoraggio dei contatti.

Collaborazione con il network lineamica	2023	2024	2025
Totale telefonate in entrata	n. 467	n. 358	n. 346
Totali telefonate in uscita	n. 4	n. 7	n. 7
Totali e-mail inviate	n. 80	n. 124	n. 134

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	2023	2024	2025
O.d.G.	n. 61	n. 67	n. 77
Iter procedimentale relativo alle deliberazioni di Giunta	n.523	n. 538	n. 622

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	2023	2024	2025
Convocazione Conferenza dei Capigruppo	n. 12	n. 11	n.11
Verbali	n.11	n. 11	n.11
Convocazioni del Consiglio	n. 10	n. 11	n.11
O.d.G.	n. 10	n. 13	n.11
Deliberazioni consiliari	n. 145	n. 113	n. 110

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	2023	2024	2025
Determinazioni del servizio Segreteria Organi Istituzionali e Messi Comunali	78	51	58

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 2024 che per tutti i compensi liquidati agli amministratori in carica nel 2025.

- 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 ai servizi dell'Ente.

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 e/o incidenti presso i propri servizi/applicativi, l'Ente in qualità di titolare ha attivato la procedura di incidente informatico con il Dirigente/funziionario interessato dal servizio.

Videosorveglianza: in continuità con le attività svolte nelle annualità precedenti, 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); in particolare ha fornito indicazioni e suggerimenti sulla versione della DPIA redatta dal tecnico esterno incaricato dal Responsabile della Videosorveglianza e supportato lo stesso, unitamente al Responsabile ICT, fino all'elaborazione del parere, suscettibile di aggiornamento.

Verifica e accorgimenti necessari ai servizi per la corretta gestione della videosorveglianza per il posizionamento, custodia e visualizzazione immagini delle telecamere posizionati presso i plessi scolastici gestiti dall'Ente;

Indicazioni e prescrizioni fornite dal DPO per diverse attività, tra cui:

- l'affidamento del Museo archeologico alla società in house ASPO S.p.A.;
- gestione dati per la redazione delle headmap e/o Movemap in conclusione del progetto Movesion;
- affidamento del nuovo contratto per la gestione della Scuola Civica di Musica, in particolare il sistema Blucloud;

Redazione Pareri richiesti dai diversi Settori tra cui:

- Rilascio Parere DPO “Sardinia International School – scuola paritaria (minori)”;
- Rilascio Parere DPO alla Scuola civica di musica- “L. 241/90 – accesso e graduatorie” -
- Rilascio Parere DPO per eventuale sottoscrizione accordo con il Consolato Rumeno;

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 nelle sue attività di verifica delle direttive indirizzate ai Settori.

Per l’annualità 2025 l’ufficio ha predisposto la nuova configurazione delle informazioni da pubblicare online sulla base della deliberazione ANAC. Tali attività sono state descritte nel dettaglio nella scheda-report degli obiettivi, in quanto obiettivo di performance 2025.

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:**

1) 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€**.

2) 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 05 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.

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

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.

3) 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.

Tuttavia, il deposito telematico degli atti nel processo civile dinanzi al Giudice di pace ha presentato numerose criticità, causate dalla inadeguatezza della infrastruttura tecnologia – al momento non abbiamo a disposizione la fibra ma un'infrastruttura con una linea router normale, con conseguente funzionamento a singhiozzo del servizio. I tempi delle udienze si sono dilatati anziché accorciarsi. Ci sono notevoli difficoltà nella redazione dei verbali delle udienze. Tali problematiche erano facilmente prevedibili e abbiamo fin da subito evidenziato la drammaticità della situazione in relazione alla formazione del personale, alla formazione dei Giudici e alla assenza di una linea internet adeguata.

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.

Una delle criticità dell'estensione del p.c.t. al Giudice di pace è dovuta proprio alla creazione ex novo del Portale dei Giudici di pace, che hanno riscontrato non poche difficoltà nell'utilizzo dei sistemi a causa della lentezza cronica della linea e dei continui mal funzionamenti del portale. Considerato che nel corso dell'anno 2025 il carico di lavoro per l'ufficio del Giudice di pace è cresciuto esponenzialmente anche a causa dell'incremento della competenza per materia si può ben capire le difficoltà oggettive incontrate nel corso dell'anno 2025 Tuttavia, purtroppo, tale incremento del contenzioso di competenza del Giudice di pace non è stato preceduto o quanto meno accompagnato dal reclutamento di ulteriori Giudici di Pace.

Nella Relazione del 09 giugno 2025 (prot. n. 74/2025) redatta dal Tribunale di Tempio Pausania “DOCUMENTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELL'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE PER IL QUADRIENNIO 2026-2029”, si evidenzia che: “...L'Ufficio ad oggi gestisce un carico di lavoro in notevole incremento dal 2021 al 2024 ...circa l'80% in piu’..” alla luce del carico di lavoro derivato dall'evasione delle pratiche di affari stragiudiziali e non contenziosi di competenza del personale di cancelleria, la stessa appare comunque sottodimensionata rispetto alle esigenze e le professionalità richieste... ”.

Alla luce di quanto suindicato il Tribunale ha disposto “...la assegnazione di altri due Giudici di Pace a far data dal 10 novembre 2025 e fino al 09 novembre 2026 in supplenza all’Ufficio del Giudice di Pace di Olbia per due udienze mensili ciascuno per la celebrazione dei procedimenti civili contenziosi iscritti dal 10 novembre 2025”.

Nel dettaglio le attività svolte presso la Cancelleria del Giudice di Pace, suddivise tra la Cancelleria Penale e la Cancelleria Civile sono di seguito descritte:

CANCELLERIA CIVILE	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
CAUSE ISCRITTE A RUOLO	n. 2.640	n. 3.616	3.030
CAUSE PENDENTI AL 01/01/2024:	n. 1.960	n. 489	n. 828
NUOVE ISCRIZIONI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI, PROCEDIMENTI SPECIALI, AFFARI CIVILI CONTENZIOSO (CARTABIA)	n. 990	n. 1.257	n. 1.556
DECRETI INGIUNTIVI EMESSI:	n. 469	n. 641	n. 674
SENTENZE EMESSE:	n. 423	n. 326	n. 405
GENERALE degli AFFARI AMMINISTRATIVI, STRAGIUDIZIALI E NON CONTENZIOSI:	n. 1.650	n. 2.359	n. 1.474
UDIENZE CIVILI	n. 66	n. 65	n. 101

L’ufficio, in materia civile, ha trattato nel corso dell’anno in totale **n. 3.030 fascicoli** oltre ai 489 derivanti dagli anni pregressi.

La trattazione dei fascicoli civili comporta per la cancelleria le seguenti attività:

- Iscrizione a ruolo per quelli nuovi, esazione del contributo unificato e dei diritti per spese forfetizzate, eventuale recupero di importi a debito
- Aggiornamento del fascicolo tramite software dedicato SIGP ogniqualvolta viene tenuta una udienza e vengono depositati degli atti sia dalle parti che dal giudice assegnato;
- Ricezione del pubblico per le informazioni, ed il deposito atti per cause al di sotto di € 1.033,00; verifica della corretta esazione dei diritti con riferimento alle singole prestazioni in modalità telematica;
- Notifiche alle parti costituite degli avvisi di: prima udienza, scioglimento riserva, deposito sentenza, eventi relativi ai CTU, rinvio ex art. 309 cpc, ecc.
- Predisposizione atti per redazione e pubblicazione ruoli udienze ad horas.

Del numero di notifiche effettuate per la sezione civile non è possibile dare un dato preciso: gli avvisi sono effettuati prevalentemente a mezzo PEC, e dal mese di giugno 2023 – ad esclusione delle cause al di sotto di € 1.033,00 esclusivamente sul portale Civile telematico – PCT- solo in via residuale si ricorre al Ufficio NEP o alla consegna a mani proprie o mezzo fax, **l’Ufficio effettua dalle 1.000 alle 1.500 comunicazioni PEC al mese.**

Nel corso dell’anno 2025 sono stati emessi n. 674 decreti ingiuntivi, è stata richiesta esecutorietà per n. 200 L’emissione del decreto ingiuntivo comporta:

- La registrazione delle relative vicende sul software SIGP;
- Verifica dei diritti versati con regolazione registrazione e annullamento sul portale PCT – pagamenti on line- sistema integrato con pagoPA
- Iscrizione a repertorio;

- Invio all'Ag. Entrate.

I due giudici in carica nell'anno 2025 hanno tenuto in totale n. 101 udienze civili.

Sono state registrate a debito per il recupero, nel Settore Civile, n. 102 partite di recupero per l'anno 2025 nel registro denominato Mod. 2°/SG.

CANCELLERIA PENALE	2023	2024	2025
CAUSE PENDENTI AL 01/01/2025	615	118	185
NUOVE ISCRIZIONI (TOTALE SOPRAVVENUTI)	83	143	53
SENTENZE EMESSE	103	76	92
SENTENZE DIVENUTE IRREVOCABILI	80	62	83
UDIENZE PENALI	42	43	42

L'ufficio, **in materia penale**, ha trattato **in totale n. 238** fascicoli di cui 185 derivanti dagli anni pregressi.

La trattazione dei fascicoli penali comporta per la cancelleria le seguenti attività:

- Iscrizione a ruolo per quelli nuovi;
- Presenza del cancelliere in udienza per attività di verbalizzazione e assistenza al giudice;
- Aggiornamento del fascicolo tramite software dedicato SICP ogniqualvolta viene tenuta udienza e vengono depositati degli atti sia dalle parti che dal giudice assegnato;
- Ricezione del pubblico per il rilascio di copie, di informazioni, per il deposito atti;
- Predisposizione atti per redazione e pubblicazione ruoli udienze ad hora;
- Notifiche alle parti costituite e alla Procura nelle varie fasi del processo e a seguito del deposito della sentenza, nel 2024 sono stati passati nei differenti registri cartacei:
 - o al Mod. 28 – Registro delle comunicazioni di atti n. 112 atti;
 - o al Mod. 29 - Registro di passaggio atti per le notifiche n. 118 atti;

La compilazione di questi registri, in assenza di un software specifico, è effettuata a mano, tuttavia l'impegno dell'ufficio a ridurre al massimo le comunicazioni in formato cartaceo e a mezzo posta, ha dato i suoi frutti: il numero di queste ultime va progressivamente riducendosi, anche in virtù del fatto che è abbiamo abilitato e registrato tutti gli account degli operatori della Cancelleria sul Portale Servizio Notifiche Telematiche -SNT – per le notifiche penali sia agli avvocati che ai servizi territoriali.

- Attività legata alla irrevocabilità delle sentenze: sono state compilate nell'anno n. 312 note SIAMM per il recupero delle spese di giustizia (CIVILE E PENALE), partite di credito definite:
 - o n. 211 partite di credito penali;
 - o n. 101 partite di credito civili;
- Aggiornamento del Casellario Giudiziario in caso di condanna 15 fascicoli;

- Sono stati accolti e gestiti n. 01 atto di appello al Tribunale di Tempio o alla Corte di cassazione relativi a sentenza del Giudice di Pace di Olbia (Reg. Mod. 31 – Deposito di atti di Impugnazione presso l'autorità che ha emesso il provvedimento)
- Sono state trattate n. 12 istanze di ammissione a patrocinio nella sezione penale, Mod. 27.

ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALE: Affari stragiudiziali registrati n. 1.474 istanze.

Il servizio per gli affari stragiudiziali, asseverazione giurata di perizie e traduzioni, atto notorio, autentica di firma e di copia ecc., che ha avuto avvio a far data dalla presa in carico dell'ufficio da parte del comune, prosegue con un accoglimento estremamente positivo da parte dell'utenza, l'ufficio è ormai un punto di riferimento anche per cittadini e professionisti dei comuni che non hanno aderito alla convenzione, in considerazione della maggiore facilità di accesso alla città di Olbia rispetto a Tempio Pausania.

Si segnalano anche le numerose richieste che pervengono per le traduzioni considerato che la nostra cancelleria non ha previsto una quantità massima di perizie da depositare in un'unica giornata come invece avviene presso diverse cancellerie dell'isola.

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Repertorio - Agenzia Entrate

I decreti provvisoriamente esecutivi e quelli per i quali è stata successivamente disposta esecutorietà, nonché le sentenze civili e penali, se di valore superiore a 1.033 euro, sono soggetti a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate: nel corso dell'anno 2025 sono stati registrati a repertorio e inviati all'Agenzia Entrate per la registrazione n. 363 atti.

La compilazione del Repertorio, a seguito dell'attivazione del registro informatico, avviene su apposito supporto software per il civile, per il penale avviene ancora a mano poiché manca apposita funzione nell'applicativo in uso.

Il Protocollo di Intesa sottoscritto con l'Agenzia delle Entrate nel 2020, che consente di effettuare invio per iscrizione a registro in forma digitale e a mezzo pec, continua ad essere proficuamente operativo, il che costituisce un passo avanti nel processo di digitalizzazione e consente di ridurre costi e tempi di lavoro; l'Ufficio del Giudice di Pace di Olbia è stato il primo in Sardegna ad aver promosso e adottato questa modalità.

PROVVEDIMENTI DI AMMISSIONE E LIQUIDAZIONE PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

Nel corso del 2025 l'ufficio ha prodotto n. 28 provvedimenti di liquidazione relativi a:

- Liquidazioni ai difensori per patrocinio a spese dello Stato in ambito sia civile che penale, difesa di irreperibile e difesa d'ufficio nel penale;
- Rimborso spese testi

ELABORAZIONE - CERTIFICAZIONE CUD percettori PATROCINIO A SPESE DELLO STATO:

L'attività di ammissione al PSS ha comportato per l'ufficio anche la redazione e invio della certificazione dei compensi ai percettori e della Certificazione Unica all'Agenzia delle Entrate, entrambe prodotte e inviate per il tramite di specifici software forniti dall'Agenzia delle Entrate. Complessivamente per l'anno 2024 sono state elaborate e 28 certificazioni.

COMPILAZIONE STATISTICHE UFFICIO

Sia nella sezione civile che nella sezione penale sono richieste dal DG STAT - Direzione Generale di Statistica e analisi organizzativa del Ministero della Giustizia - una serie di rilevazioni statiche con cadenza trimestrale, semestrale e annuale:

- MOD 310 GP
- MOD. 1/A/SG
- MOD. 2/A/SG
- MOD. 27 – PATROCINIO A SPESE DELLO STATO – fascicoli PENALE;

ATTIVITÀ DI INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO

Lo spazio web del Giudice di Pace, attivato all'interno del sito istituzionale del Comune di Olbia con una serie di pagine dedicate, e con lo scopo di razionalizzare le attività della Cancelleria e estendere l'autonomia degli utenti, riscuote notevole favore da parte degli avvocati e dell'utenza, limitando in parte la mole di contatti telefonici che oberavano l'ufficio.

Si continua a incentivare, attraverso una capillare opera di informazione/formazione, l'uso del portale del civile da parte dei professionisti, in particolare inserendovi una serie di dati non obbligatori ma di estrema utilità in particolare per gli avvocati.

SINTESI.

I volumi di attività in entrata nel corso dell'anno 2025 sono aumentati regolarmente sia con la presenza costante del pubblico sia con la procedura telematica civile e soprattutto in concomitanza con l'incremento della competenza del Giudice Di Pace.

Le modalità di gestione del pubblico, in particolare durante le udienze, sono rese difficoltose dal fatto che l'Ufficio (a differenza di altri) non dispone di una guardia giurata che possa filtrare gli ingressi differenziandoli e permettendo sia l'accesso al pubblico sia la consultazione dei fascicoli d'udienza.

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 competa 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 2025 sono state organizzate e gestite numerose conferenze stampa relative ad eventi, manifestazioni e tematiche di stretta attualità.

È 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);

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 delle tradizionali cerimonie e celebrazioni relative alle solennità civili e religiose (25 Aprile Festa della Liberazione, 28 agosto Ricorrenza incendio di Milmeggiu, 4 Novembre Commemorazione dei Caduti e Festa delle Forze Armate, organizzata in città e nelle frazioni di San Pantaleo e Berchiddeddu), nonché alla organizzazione, in data 18 novembre 2025, della celebrazione a ricordo delle vittime dell'alluvione del 2013.

Il personale del servizio ha inoltre organizzato e/o collaborato alla realizzazione delle seguenti manifestazioni/eventi:

- Organizzazione e assistenza tecnica evento ESO - European Organisation for Astronomical Research – presso l’aula didattica e sala conferenze del museo archeologico dal 06 al 10 ottobre 2025;
- Assistenza tecnica convegno su incidenti e sicurezza sul lavoro presso il museo archeologico in data 13/10/2025;
- Assistenza tecnica per l’evento Italia Francia Marittimo presso il museo archeologico in data 28 e 29/10/2025;
- Assistenza tecnica evento Mare Nostrum presso la sala conferenze del museo archeologico in data 08/11/2025;
- Assistenza tecnica evento RAS Assessorato Trasporti presso la sala conferenze del museo archeologico per la presentazione del Piano Regionale dei Trasporti in data 09/12/2025.

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

È stata regolarmente prestata la necessaria collaborazione ad alcune attività di competenza di altri servizi dell’ente, in particolare:

- Attività di 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, riunioni;
- Collaborazione e partecipazione agli eventi organizzati a cura dell’Autorità Urbana.

- Partecipazione e collaborazione alle attività relative al progetto CLEANPORTI finanziato a valere sul P.O. Interreg Marittimo 2021-2027.

<u>RIEPILOGO DATI PRINCIPALI ATTIVITA' SEGRETERIA-GABINETTO DEL SINDACO</u>	2023	2024	2025
Segreteria del Sindaco, numero persone ricevute	700	650	620
Iter procedimentale relativo alle Ordinanze sindacali digitali	83	111	106
Iter procedimentale relativo ai Decreti sindacali digitali	27	47	44
Proposte deliberazioni di Giunta Comunale	1	1	1
Proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale	0	0	0
Determinazioni del Servizio	75	60	78
Celebrazioni civili e religiose organizzate (25 aprile, 28 agosto, 4 novembre, 18 novembre commemorazione a ricordo vittime alluvione 2013)	4	4	4
Procedimenti sul Mercato Elettronico (MEPA/CAT)	2	3	1
Incontri pubblici organizzati	8	10	6

Ufficio Comunicazione e Marketing Istituzionale

L'Ufficio di Staff del Sindaco si avvale della collaborazione di una figura responsabile delle attività di comunicazione dell'ente e di portavoce del Sindaco, incaricata di gestire e coordinare le attività di comunicazione del Sindaco e dei singoli Assessorati con particolare riferimento alle iniziative ed attività d'interesse locale.

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).

È 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 le relazioni e le attività istituzionali del Sindaco;

È proseguita l'attività di aggiornamento di numerose sezioni del sito web dell'Amministrazione comunale, attraverso il quale 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, i social media e la stampa tradizionale, relativamente ai seguenti programmi finanziati dall'Unione Europea;

- Programma ITI “OLBIA, CITTÀ SOLIDALE, SOSTENIBILE, SICURA”;
- Progetti PNRR;
- Progetto CLEANPORTI (Interreg Marittimo 2021-2027).

RIEPILOGO DATI PRINCIPALI ATTIVITA' UFFICIO COMUNICAZIONE

ATTIVITA'	2023	2024	2025
Conferenze stampa convocate ed organizzate dallo Staff del Sindaco	75	72	60
Pubblicazioni comunicati stampa (sui media locali)	140	142	120

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 seguito riportato.

Si riassumono di seguito i dati del contenzioso “in ingresso” nell'anno di riferimento:

- 1) Ricorsi giurisdizionali amministrativi e al Presidente della Repubblica: 56
- 2) Cause civili 58;
- 3) Mediazioni e negoziazioni assistite 13

Il totale ammonta a 114 nuove cause in ingresso nell'anno 2025.

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

seguinte personale: Sabrina Serusi – Funzionario Avvocato, Alfio Sciacca Funzionario Avvocato - Michela Muscas - Istruttore, Alice Pianezzi – Collaboratore Esperto.

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.

In relazione al contenzioso indicato sopra, si comunica altresì che, anche nell'anno 2025, 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, provvedendo all'esito, alla costituzione in proprio nella quasi totalità dei casi.

Ulteriore rilievo nel corso dell'anno è stato dato al contenzioso avanti la Corte di Cassazione in materia tributaria per il quale sono sorti circa 28 nuovi procedimenti, in relazione ai quali, previo espletamento di tutte le necessarie attività istruttorie, si è provveduto all'affidamento ad avvocato esterno, stante la particolarità della materia.

Da quanto sopra emerge comunque che i ricorsi amministrativi continuano ad essere in misura maggiore rispetto alle cause civili, e anche nell'anno di riferimento le materie principali sono state l'attività Edilizia e Urbanistica, anche se non sono mancati particolari casi che hanno occupato l'intero anno come la vertenza afferente all'inquinamento acustico, le opere di Urbanizzazione in Porto Rotondo e una media struttura di vendita. Contenzioso che ha necessitato una ingente attività stragiudiziale di studio e ricerca.

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 presi in carico dall'Ufficio, che ha curato al 100/100 l'attività stragiudiziale senza conferire alcun incarico esterno, circa 11 pareri formali, 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 invero 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, l’acquisto dell’immobile in Via Porto Romano da destinare come sede dell’Università, il Regolamento sull’utilizzo dell’isola di Tavolara, l’attività di consulenza per la realizzazione dei lavori della scuola media di Via Veronese, quanto utile per le attività di cui al PNRR 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.

L’ufficio ha, altresì, espresso, laddove richiesto, il proprio parere di congruità in relazione alle richieste di copertura delle spese di giudizio da parte dei dirigenti e degli 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 2025 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	2025	2024	2023
Atti giudiziari amministrativi	72	68	53
Atti giudiziari civili	78	49	47
Pareri	11	9	17
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	13,93	26,11	29,69
Determinazioni	245	182	151
Proposte deliberazioni di Giunta Comunale	98	56	53

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2025:

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Formula	Unità di misura	Target 2025	Risultato 2025
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%	36,68%
Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa	Monitoraggio attuazione disposizioni piano anticorruzione	Monitoraggi annui predisposti	N	2	2
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	Entro 15 gg	5 gg



Servizio contratti e segreteria del Segretario Generale	*Tempestività registrazione	Rispetto tempistica di legge registrazione presso ufficio registro data stipula	gg	Entro 30 gg	16 gg
Servizio contratti e segreteria del Segretario Generale	*Tempestività trascrizione atti pubblici amministrativi	Rispetto tempistica di legge trascrizione presso la conservatoria registri immobiliari	gg	Entro 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	6gg
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 richieste di notifica da effettuarsi nell'anno in corso/totale notifiche effettuate 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	61%	62%
UPC	*Tempestività invio segnalazioni, reclami e suggerimenti ai settori competenti	Tempistica di comunicazione	gg	1	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.	Entro 60 gg	13,93 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%	60%

Servizio Contenzioso	Tempestività costituzione in giudizio/gestione contenzioso	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	n. aggiornamenti data base contenzioso - n. fascicoli	Periodicità	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	%	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	26
Ufficio Giudice di Pace	*Tempestività registrazione Atti Agenzia delle Entrate	Rispetto tempistica di legge registrazione presso ufficio registro data emissione atto	gg	10 gg	10 gg

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa

Sintesi obiettivi premianti 2025*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 18/03/2026, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1)	Collaborazione intersettoriale con l'ufficio Autorità Urbana dell'ente per la gestione delle attività di Segreteria relativamente alle iniziative inserite nella nuova programmazione di fondi comunitari (2021/2027) e nel residuo temporale della precedente programmazione 2024/2026	100
2)	Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2024 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie finalizzato ad individuare eventuali azioni correttive in merito ai procedimenti oggetto di contenzioso al fine di adeguare gli stessi al disposto normativo.	100
3)	Amministrazione Trasparente: predisposizione schemi pubblicazioni in adeguamento della deliberazione ANAC n. 495 25/09/2024 (Allegati 1 e 3)	100
4)	PROGETTO DI SCARTO D'ARCHIVIO UFFICIO MESSI COMUNALI: D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio e della L.R. 20 settembre 2006, n. 14. Annualità 2025	100
5)	Predisposizione e adeguamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente, ai fini dell'assolvimento dei previsti obblighi, sulla base degli schemi di pubblicazione redatti ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013 da ANAC, per la parte relativa agli Organi di indirizzo politico (Giunta e Consiglio).	100



6)	Digitalizzazione dei fascicoli civili cartacei, sia degli scorsi anni sia attuali, in trattazione nel corso dell'anno 2025 da aggiornare sul portale del processo civile telematico	100
7)	Trasparenza, completezza, pubblicazione udienze civili-penali	100
8)	Implementazione controlli interni ex art. 147 e 147bis del D. Lgs. n. 267/2000 con riferimento alle aree di rischio della sezione Anticorruzione del PIAO 205-2027 - annualità 2025	100
9)	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
10	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2025/2027

**Settore Staff Segretario Generale - Staff Sindaco**

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

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%	Implementazione controlli interni ex art. 147 e 147bis del D. Lgs. n. 267/2000 con riferimento alle aree di rischio della sezione Anticorruzione del PIAO 2025-2027 - annualità 2025	Report prodotti relativi all'annuità 2025 e trasmissione ai settori	da 3 a 4	15	100	40%	
		Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2024 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie	ANALISI DELLE SENTENZE PERVENUTE NEL 2024	dal 70 al 100%	100%	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%	38,68%	100	20%	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	16gg	100		
		Tempestività trascrizione atti pubblici amministrativi	Rispetto tempistica di legge trascrizione presso la conservatoria registri immobiliari	30 gg	16 gg	100		
		Predisposizione O.d.G. Consiglio Comunale	Totale richieste/totali convocazioni Consiglio Comunale	100%	100%	100		
		Iter Lavorazione Delibere CC/GC	Immediatamente Esecutive = entro 7 gg Deliberazioni non immediatamente esecutive 10gg	IE=7gg Non IE=10 gg	$\bar{x}$ = 6 gg	100		
		Ufficio Messi Gestione albo pretorio – pubblicazione atti	Totale pubblicazioni/totali richieste	100%	100%	100		
		Ufficio Messi Gestione – notificazione atti	Totale richieste di notifica da effettuarsi nell'anno in corso/totali 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	61%	62%	100		
		Tempestività invio segnalazioni, reclami e suggerimenti ai settori competenti	Tempistica di comunicazione	1 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	60gg	13,93 gg	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%	60%	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 2025	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 2025	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 in un'ottica di Governance multilivello.

Ciò nell'ottica di una sempre maggiore partecipazione da parte dell'Ente ai programmi europei a gestione diretta ed indiretta attraverso il processo bottom up.

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'ITI Città di Olbia 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.

Il Comune di Olbia ha presentato all'Autorità la Scheda Progetto "Olbia Città di Cultura e Inclusione Sociale Attiva" OL5.4.8.1a CUP F99I23000910006, la Scheda Progetto "Olbia, la Città Teatro" OL6.4.6.1a CUP F92F23000930006, la Scheda Progetto "Design for All: Olbia Città Accessibile" OL6.4.6.1c CUP F97D23000150006, la Scheda progetto "Archè Olbia for All" OL6.4.6.1b, CUP F92F23000940006.

Con Decreto dell'Autorità di gestione numero DPC-U5-027/2025 del 22/5/2025 le schede di cui sopra sono state ammesse a finanziamento.

Il Comune di Olbia ha sottoscritto nel luglio 2025 apposita convenzione, riferimento DPCOE-0016272-P-22/07/2025, con la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo relativi alle schede di cui sopra.

Nel progetto complesso PN Metro Città Medie del Sud-Città di Olbia, la Dirigente del Settore Unità Organizzativa di Ricerca e Studio è stata individuata quale Referente Unica della Convenzione, dando mandato ad essa, con l'ausilio del personale assegnato, del coordinamento e del monitoraggio nell'attuazione di quanto previsto nella convenzione stessa. Inoltre, all'Unità Organizzativa di Ricerca e Studio è stata assegnata la definizione degli atti e gli adempimenti relativi alla fase di realizzazione delle operazioni finanziate con il fondo FSE, scheda progetto "Olbia Città di Cultura e Inclusione Sociale Attiva" OL5.4.8.1a CUP F99I23000910006.

In attuazione di quanto sopra si è proceduto alla definizione delle seguenti attività:

- creazione capitoli di spesa e correlata entrata;
- affidamento del *"Servizio di accompagnamento e di supporto specialistico allo sviluppo e realizzazione delle azioni finanziate - Scheda progetto Olbia Città di Cultura e Inclusione Sociale Attiva OL5.4.8.1a - CUP – F99I23000910006 CIG B98C8DD658"*;
- avvio della procedura di affidamento del *"Servizio di comunicazione relativo all'avvio e realizzazione delle azioni finanziate - Scheda progetto Olbia Città di Cultura e Inclusione Sociale Attiva OL5.4.8.1a - CUP – F99I23000910006"*;
- ITI 2 (PO FESR Sardegna 2021-2027) – verso il Contratto di Fiume: il Comune di Olbia con Delibera n. 406/2023 ha approvato 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 è stato aggiornato, secondo le prescrizioni pervenute dagli uffici regionali CRP/AT. Facendo seguito ai risultati emersi dai Tavoli di concertazione e co-progettazione confluite nelle documentazioni trasmesse in via preliminare tramite PEO per poi procedere via PEC trasmesso all'attenzione dell'Assessorato alla Programmazione RAS e dell'Autorità di Gestione PO Sardegna FESR 2021-2027 nel mese di agosto 2025, con la documentazione completa per oggetto:

“Agenda Urbana 2030 Città di Olbia. PR FESR 2021-2027 ITI OLBIA LIDO DEL SOLE – PARCO FLUVIALE PADRONGIANUS – SA CORRONCEDDA” e la richiesta di avvio della fase operativa dell'intero nuovo articolato nei suoi campi di azione, in particolare:

articola nella fase operativa in cinque campi di azione:

Azione 1. Restauro e rifunzionalizzazione del Faro dell'Isola di Bocca

Azione 2. Valorizzazione e gestione dell'habitat laguna-costa-foce a delta

Azione 3. Verso il Parco Fluviale di Padrongianus- Accessibilità-Rigenerazione ambientale
Valorizzazione fruizione delle infrastrutture esistenti

Azione 4. Piano d'Azione per il recupero dell'area denominata “Sa Corroncedda”

Azione 5. Inclusione sociale attiva

Azione 6. Animazione territoriale, co-progettazione e comunicazione

Azioni 7. Monitoraggio e valutazione orientata al risultato.

La Strategia Territoriale e le schede ITI OLBIA 2021-2027 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 sono state regolarmente presentate nel rispetto delle tempistiche programmate.

L'operato dell'Ufficio ha riguardato in linea generale le azioni preparatorie e di negoziazione con gli Uffici Regionali RAS CRP e ADIS per addivenire alla stipula dell'ACCORDO DI PROGRAMMA e la firma della Convenzione per l'assegnazione definitiva del finanziamento già accordato (Cfr. DGR N.2/48 del 18.01.2024).

- Da Olbia città d'Europa a città solidale sostenibile sicura verso Agenda Urbana 2030” 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 **“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.

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. 12 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, a cura della Dirigente, 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, altresì, 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 europei 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.

Ufficio Cooperazione allo Sviluppo

Sono state realizzate le attività relative alla definizione degli atti riguardanti la partecipazione al “Programma di Cooperazione Territoriale Transfrontaliera Italia - Francia Marittimo 2021- 2027 - II Avviso”.

In seguito all'avvenuta disposizione con apposita deliberazione di Giunta della partecipazione del Comune di Olbia al progetto CLEANPORTI in qualità di partner, unitamente al Comune di Ajaccio in qualità di capofila, e quali partner il Comune di Porto Torres, la Provincia di Livorno, la CCI di Nizza, l'Office de l'Environnement de la Corse, la Provincia di Savona e il Comune di La Spezia quali altri partner, gli uffici hanno posto in essere le seguenti attività:

- approvazione dello schema di Convenzione tra il Comune di Ajaccio ed il Comune di Olbia, per l'attuazione del progetto CLEANPORTI con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 29/01/2025;
- sottoscrizione della Convenzione interpartenariale del progetto CLEANPORTI, fra il Partner Capofila di Progetto Comune di Ajaccio ed i partner Comune di Olbia, il Comune di Porto Torres, la Provincia di Livorno, la CCI di Nizza, l'Office de l'Environnement de la Corse, la Provincia di Savona e il Comune di La Spezia, avvenuta in data in data 04/04/2025;
- nomina del gruppo di lavoro nell'ambito del progetto avvenuta con Determinazione della Dirigente del Settore Unità Organizzativa di Ricerca e Studio n. 588 del 11/03/2025;
- avvio attività volte all'individuazione di un porto turistico destinatario delle attività previste nell'ambito del progetto Cleanporti terminate nel settembre 2025 con la sottoscrizione del accordo di collaborazione;
- conferimento dell'incarico professionale di Controllore di primo livello delle spese da rendicontare nell'ambito del progetto “CLEANPORTI - CUP F99I24001230006 avvunto con determinazione n. 1411 del 13.06.2025;
- partecipazione a cinque Comitati di Pilotaggio di cui uno organizzato a cura del Comune di Olbia, svoltosi in presenza nel territorio comunale, con conseguente definizione degli atti relativi all'organizzazione dello stesso;
- attività inerenti la fase di realizzazione del Progetto transfrontaliero IT FR Marittimo CLEANPORTI.

Si evidenziano inoltre le attività istituzionali organizzate dal Settore scrivente nel 2025, in particolare:

- EVENTO DAL TITOLO "STORIA GIUSTIZIA MEMORIA", INCONTRO CON IL PROCURATORE MILITARE GENERALE MARCO DE PAOLIS IN OLBIA IL 31 MARZO 2025
- "PER NON DIMENTICARE: 25° MEMORIAL BAZZONI SIRCANA, LECTIO MAGISTRALIS H.E. STAFFAN DE MISTURA", AL MUSEO ARCHEOLOGICO DI OLBIA IL 12 MAGGIO 2025
- COOPERAZIONE ITALIA FRANCIA MARITTIMO. SECONDO BILATERALE SARDEGNA CORSICA. LANCIO EVENTO CELEBRATIVO 160° ANNIVERSARIO CAPITANERIA DI PORTO E CONVEGNO INTERNAZIONALE "MARE E CULTURA: LA CONVENZIONE UNESCO 2001 E LE INIZIATIVE BILATERALI IT-FR SARDEGNA-CORSICA PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE SUBACQUEO" 19 GIUGNO / 28-29 OTTOBRE 2025

- "ITALIA-KOSOVO 1999-2024 PER NON DIMENTICARE. BORSA DI STUDIO ROBERTO BAZZONI. LECTIO MAGISTRALIS S.E. NITA SHALA", IN OLBIA IL 12 NOVEMBRE 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 SAPEL Casa di vetro 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.

<u>RIEPILOGO DATI PRINCIPALI ATTIVITÀ SETTORE U.O.R.S</u>	ANNO 2025
Determinazioni	52
Delibere Giunta Comunale e Consiglio Comunale	9
E-mail ricevute	2530
E-mail inviate	1082
Riunioni di settore	60
Riunioni/Incontri intersettoriali	40
Affidamenti/convenzioni/associazioni/contributi	12
Pubblicazioni bollettino	12
Pubblicazioni PNRR	12
Redazione report PNRR	12

Indicatori di performance e qualità dei servizi 2025*

Servizio macrostruttura	Denominazione indicatore	Descrizione	Unità di misura	Target 2025	Risultato 2025
Coordinamento PNRR	*Efficacia risposta ufficio	n. incontri di coordinamento PNRR	n.	> 7	12
Ufficio Autorità Urbana	**Valutazione preliminare coerenza interventi POC Olbia	Rilascio parere di coerenza/conformità	n.	< 30 gg.	5
Coordinamento PNRR / Ufficio Autorità Urbana	Grado di trasparenza interventi PNRR - POC	Richieste/Rilascio aggiornamento pubblicazioni nelle sezioni dedicate ai settori coinvolti	n.	12	12

* Indicatori valevoli per la valutazione della performance organizzativa.

Sintesi obiettivi premianti 2025*

Tenuto conto delle risultanze riportate nel verbale di seduta del 18/03/2026, del Nucleo di Valutazione, si riportano i livelli di realizzazione degli obiettivi di performance:

N° obiettivo	Descrizione	% di realizzazione
1	Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - TERZA ANNUALITA'	100
2	POC ITI Olbia FESR 14-20 - svolgimento attività di coordinamento, monitoraggio e supporto	100
3	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente	100

* gli obiettivi sono stati valutati sulla base del Piano Performance 2025/2027



UNITA' ORGANIZZATIVA RICERCA E STUDIO

PROSPETTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

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%	1)Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - TERZA ANNUALITÀ	Predisposizione N. report periodici stato attuazione interventi PNRR	N. da 7 a 9	12	100	40	100
		POC ITI Olbia FESR 14-20 - svolgimento attività di coordinamento, monitoraggio e supporto	Predisposizione richieste di monitoraggio semestrale rinforzato e prediposizione report documentazione verifica documetazione ricevuta	N. 2	2	100		
Portafoglio dei servizi	20%	Efficacia risposta ufficio	n. incontri di coordinamento PNRR	>7	12	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 2025	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 2025	rispettato	rispettato	100		
Confronti con altre amministrazioni	-						-	
100%								100
		Moltiplicatore						1,1

Valutazioni Performance

Criteri di valutazione per l'anno 2025 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 2025 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 2025 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 2025/2027 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 2025 è la seguente:

<u>Grado di erogazione della premialità della dirigenza *</u>				
n. dirigenti	100%	80%	50%	0%
9*	8	1	-	-

* sono ricompresi i dirigenti con incarico a tempo determinato

Criteri di valutazione per l'anno 2025 dei Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

La valutazione delle prestazioni **dei Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione** per l'anno 2025 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 2025/2027, 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 dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, 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 2025 è la seguente:

Grado di erogazione della premialità dei dipendenti con incarichi di "Elevata Qualificazione" *

n. dipendenti con incarichi di "Elevata Qualificazione"	100%	80%	50%	0%
27	27	-	-	-

Criteria di valutazione per l'anno 2025 dei dipendenti

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti per l'anno 2025 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 2025/2027, 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 2025 è la seguente:

<u>Grado di erogazione della premialità dei dipendenti *</u>				
N. dipendenti**	100%	80%	50%	0%
313	309	2	2	0

* l'entità dell'erogazione sarà pubblicata su "Amministrazione Trasparente", sezione "Performance".

** Dipendenti inseriti nei progetti di performance

Allegati

- **All. 1: Report accessibilità digitale 2025;**
- **All. 2: Relazione del Comitato Unico di Garanzia 2025;**
- **All. 3: Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025;**
- **All. 4: Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza annualità 2025.**



COMUNE DI OLBIA

Settore AA.GG. e Provveditorato - **Servizio SIC**

Project Area: Servizio IcT	Date: 17/03/2026
File: 2026.03.16-ObAccessibilitaDigitale-Consuntivo_2025.docx	Status: Definitivo

Relazione Obiettivi di Accessibilità Digitale 2025

(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: 17/03/2026



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
2	PREMESSA.....	4
3	CONSUNTIVO AGLI OBIETTIVI ANNO 2023.....	4



*Document History:*

<i>Version</i>	<i>Date</i>	<i>Prepared/Modified by</i>	<i>Changes comparing to previous versions</i>
1.0	17.03.2026	Dott. Sebastiano Bellu	<i>Definitivo</i>

Review & Approval

<i>Review Name</i>	<i>Date</i>	<i>Approved</i>
1.0	17.03.2026	Dott. Sebastiano Bellu

1 Introduzione

1.1 Obiettivo

Relazione sugli obiettivi di accessibilità digitale per l'anno 2025.

L'ente ha nominato il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) la Dott.ssa Annamaria Manca con Decreto del Sindaco n.26 del 21/10/2020. Delibera di 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 2025 compilati il 28/03/2025](#):

Anno 2025

Sito web istituzionale

- ✓ Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
- ✓ Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)
- ✓ Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"

Siti web tematici

- ✓ Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"
- ✓ Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità

Formazione

- ✓ Formazione - Aspetti tecnici
- ✓ Formazione - Aspetti normativi
- ✓ Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità
- ✓ Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software



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

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 **2025** per l'accessibilità digitale pubblicati nell'apposita sezione del sito di AgID: https://form.agid.gov.it/c_g015/obiettivi.

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 2025

3.1. SITO WEB ISTITUZIONALE

3.1.1. **Intervento:** Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo.

Risultati:

Durante il corso del 2025 il Servizio ICT ha effettuato le varie fasi di test del nuovo sito istituzionale e dello Sportello Telematico, come da misura 1.4.1 PNRR M1C1. Il 16/10/2025 il sito e lo sportello sono stati asseverati positivamente dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale. Il sito è stato sviluppato secondo le nuove linee

guida AgID di Giugno 2025 e sono state introdotte tutta una serie di novità come l'accesso con credenziali digitali per il cittadino, così da poter accedere ad una propria area personale contenente lo stato delle pratiche online presentate, lo storico delle stesse, ect. Nello Sportello Telematico sono state pubblicate al 31/12/2025 esattamente 55 Istanze Online.

È ora possibile nella home-page del sito effettuare delle segnalazioni (relative alle istanze online presenti nello sportello) e anche effettuare delle prenotazioni di appuntamenti agli uffici.

3.1.2. **Intervento:** Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)

Risultati:

Di seguito si riportano per tipologia il numero dei documenti presenti nel sito istituzionale www.comune.olbia.ot.it dell'Ente:

Pdf	4352
Docx	437
Zip	307
Jpg	265
Doc	160
Rtf	129
Odt	72
Png	42
mp4	38
p7m	22
jpeg	17
PDF	9
Xlsx	8
Ods	5
Pptx	3
url	2
kmz	2
ppt	1
DOC	1
Ppsx	1
DOCX	1

Si è cercato di intervenire in particolare sui PDF per verificare la presenza di immagini che rendono non elaborabile il contenuto. Vista la grande mole di questo tipo di file e il lavoro di adeguamento dell'intero sito e del relativo nuovo Sportello Telematico per la gestione delle Istanze Online (attraverso la misura 1.4.1 del PNRR M1C1 asseverata il 16/10/2025) siamo riusciti ad intervenire in una parte di tale insieme; si è però scelto di automatizzare la ricerca dei file non accessibili con un software che si cercherà di introdurre durante il corso del 2026. Con tale software si procederà a adottare una soluzione tecnologica per la correzione dei metadati di tali file e anche per scartare i file particolarmente "vecchi".

3.1.3. **Intervento:** Siti web e/o app mobili – Adeguamento alle "Linee guida di design dei siti web della PA".

Risultati:

Il nuovo Sito Istituzionale e il relativo Sportello Telematico sono stati realizzati nel rispetto delle nuove linee guida AgID di giugno 2025 e conformi ai criteri di accessibilità in termini di struttura (pagine, layout, caratteri, colori, etc.).

Il sito è stato asseverato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale il 16/10/2025, quindi di fatto certificato accessibile da un punto di vista di sviluppo by design.

3.2. SITI WEB TEMATICI

3.2.1. **Intervento:** Siti web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design dei siti web della PA”.

Risultati:

Sono stati effettuati dei test di usabilità direttamente dalle software-house che gestiscono i CMS e sono state garantiti gli interventi per l'adeguamento alle nuove linee guida di design.

3.2.2. **Intervento:** Siti web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità.

Risultati:

Anche nel 2025 sono stati eseguiti i controlli sui siti tematici dell'Ente e il 22/09/2025 sono state pubblicate le dichiarazioni sull'accessibilità dei siti tematici e relative APP.

3.3. FORMAZIONE

3.3.1. **Intervento:** Formazione - Aspetti tecnici

Anche nel 2025 il Servizio ICT ha fatto formazione tecnica ai vari delegati degli uffici preposti per la pubblicazione di contenuti nel sito istituzionale, a seguito del cambiamento del back-office del nuovo sito istituzionale realizzato con la misura 1.4.1 PNRR M1C1.

3.3.2. **Intervento:** Formazione - Aspetti normativi

Durante il corso del 2023 il Servizio ICT ha fatto formazione tecnica ai vari delegati degli uffici preposti per la pubblicazione di contenuti nel sito istituzionale, a seguito del cambiamento del back-office del sito stesso.

3.3.3. **Intervento:** Formazione – Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità

Il gruppo scelto per l'accessibilità è formato sia dal Resp. del Servizio ICT che da 2 tecnici del servizio stesso.

Durante il 2026 si procederà alla formazione tecnico-specialistica sulle tematiche e problematiche legate all'accessibilità per i componenti di tale gruppo.

3.3.4. **Intervento:** Formazione – Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software.

Nel corso del 2025 sono state seguite delle demo di un paio di soluzioni software con licenza Cloud in modalità SaaS per l'analisi e verifica sull'accessibilità dei siti dell'Ente, che permettano di produrre automaticamente le dichiarazioni di accessibilità da caricare poi nell'apposito form di AgID, rilevando le criticità e producendo anche le soluzioni (in genere script javascript) per ridurle e per modificare eventualmente anche i metadati presenti.

Entro il primo semestre del 2026 il Servizio ICT provvederà all'acquisizione di un tale sistema software.

Olbia, 17/03/2026

Il Funzionario Resp. Servizio ICT

Dott. Sebastiano Bellu



SEBASTIANO BELLU

17.03.2026 01:40:41

GMT+01:00

Allegato 2: **Relazione del Comitato Unico di Garanzia 2025**



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”

Relazione del Comitato Unico di Garanzia

ANNO 2025



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



COMUNE DI OLBIA

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2025

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 introdotte
- 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	2	1	1	1	1	1	0	1
Totale organi di vertice	0	0	2	1	2	1	1	1	0	1
% sul personale complessivo	0%	0%	22,22%	11,11%	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%



COMUNE DI OLBIA

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	10	12	7	0	1	10	9	1
ISTRUTTORE	1	2	22	46	9	2	26	41	41	13
FUNZIONARIO ED EQ	0	6	5	16	4	3	9	12	18	7
OPERATORE ESPERTO tempo determinato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISTRUTTORE tempo determinato	5	4	0	0	0	2	2	3	0	0
FUNZIONARIO ED EQ tempo determinato	0	0	0	0	0	0	4	1	1	0
Totale personale	6	12	37	74	21	7	41	67	70	22
% sul personale complessivo	2%	3 %	10%	21%	6%	2%	11%	19%	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	6	12	37	71	21	147	%	7	40	63	61	21	192	%
Part Time = o >50%	0	0	0	3	0	3	%	0	1	4	9	1	15	%
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0%
Totale	6	12	37	74	21	150	42%	7	41	67	70	22	207	58%
Totale %	4%	8%	25%	49%	14%	100,00%		3%	20%	32%	34%	11%	100,00 %	



COMUNE DI OLBIA

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	150	4,3%	207	3,5%	357	7,8%

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

Classi età Permanenza nell'Area	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	%
Inferiore a 3 anni	1	5	6	4	0	16	11%	3	17	26	4	0	50	26%
Tra 3 e 5 anni	0	3	9	7	0	19	14%	2	13	9	3	0	27	14%
Tra 5 e 10 anni	0	0	10	14	1	25	18%	0	4	4	11	1	20	10%
Superiore a 10 anni	0	0	12	49	20	81	57%	0	1	24	51	21	97	50%
Totale	1	8	37	74	21	141	42%	5	35	63	69	22	194	58%
Totale %	1%	6%	26%	52%	15%	100,00%		3%	18%	32%	36%	11%	100,00%	



COMUNE DI OLBIA

TABELLA 1.5 - 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	
	Retribuzione netta media		Retribuzione netta media		Valori assoluti	%
Dirigenti e Segretario	€ 58.962		€ 52.251		€ 55.606	37%
Area Funzionari ed EQ	€ 27.332		€ 27.825		€ 27.578	19%
Area degli istruttori	€24.989		€24.092		€24.541	16%
Area degli Operatori Esperti	€ 22.235		€ 21.852		€ 22.043	15%
Area degli Operatori	€ 19.063		€ 19.446		€ 19.255	13%
Totale personale	€ 152.581		€ 145.466		€ 149.023	100,00%
% sul personale complessivo	51 %		49%		100%	

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE (SEGRETARIO GENERALE COMPRESO) SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	3	2%	2	1 %	5	1,5%
Diploma di scuola superiore	87	58%	106	51%	193	54%
Laurea	25	17%	52	25%	77	21,5%
Laurea magistrale	33	22%	39	19%	72	20%
Master di I livello	1	0,5%	5	2,5%	6	2%
Master di II livello	1	0,5%	3	1,5%	4	1%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Totale personale	150		207		357	
% sul personale complessivo	42%		58%		100%	

Per quanto concerne il livello di istruzione superiore si rileva una netta prevalenza in favore delle donne. Su un totale di 169 unità in possesso del titolo di studio laurea e laurea magistrale, 91 unità appartengono al genere femminile e 78 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	3	0	3	2%	0	1	4	9	1	15	38 %
Personale che fruisce di lavoro da remoto	0	1	2	6	2	11	6%	0	4	11	12	2	29	16%
Personale che fruisce del lavoro agile	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	3	1	0	4	0,3%
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	492	44%	635	56%	1127	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (numero ore) fruiti	308	26%	898	74%	1206	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	75	11%	623	89%	698	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	376	41%	546	59%	922	100%

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



COMUNE DI OLBIA

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 una sostanziale fruizione dei permessi di cui alla L. 104/1992 da parte delle donne, anche 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 2025 evidenzia la particolare attenzione a favore del benessere organizzativo.

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 2025, si è proseguito con la formazione continua del personale sulle principali tematiche riguardanti l'etica pubblica, anticorruzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sono stati altresì effettuati i corsi di formazione sotto specificati con il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Ente.

Gestione del tempo e dello stress”

“Comunicazione 2.0 – Comunicazione Nonviolenta – Gestione dei conflitti”.

Per quanto concerne la seconda azione il servizio del personale ha provveduto nel corso dell'anno 2025 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 continua ad essere attivo 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, avviato nel 2024, finalizzato ad agevolare l'accesso ai servizi per le persone affette da disabilità.

È stato redatto il Piano di azioni positive della Città di Olbia contro le discriminazioni. attraverso un percorso di studio, animazione, formazione e condivisione con istituzioni e stakeholder della città. Il Piano ha consentito l'implementazione delle politiche di accoglienza e integrazione di cittadini di paesi terzi, la prevenzione delle discriminazioni e la promozione dell'Intercultura.



COMUNE DI OLBIA

TABELLA 3.1 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE

Tipo di formazione	Uomini (ore)	%	Donne (ore)	%	Totale
Formazione in sede	6240	43%	8400	57%	14640
Formazione fuori sede	0	0%	0	0%	0
Totale	6240	43%	8400	57%	14640

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	1	33%	2	67%	3	50%
Procedure di mobilità	1	33%	2	67%	3	50%
Totale personale	2		4		6	100,00%
% sul personale complessivo	33%	33%	67%		100%	

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 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	€ 58.962	€ 52.251	€ 55.606	37%
Area Funzionari ed EQ	€ 27.332	€ 27.825	€ 27.578	19%
Area degli istruttori	€24.989	€24.092	€24.541	16%
Area degli Operatori Esperti	€ 22.235	€ 21.852	€ 22.043	15%
Area degli Operatori	€ 19.063	€ 19.446	€ 19.255	13%
Totale personale	€ 152.581	€ 145.466	€ 149.023	100,00%
% sul personale complessivo	51 %	49%	100%	

Dalla tabella si evince una lieve differenza tra le retribuzioni per genere, favorevole agli uomini per il personale di qualifica dirigenziale, mentre si registra una lievissima prevalenza delle retribuzioni degli uomini per il personale delle altre categorie



COMUNE DI OLBIA

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 2025 sono pervenute due istanze dall'esame delle quali, anche a seguito di interlocutoria con il personale implicato, il CUG non ha rilevato situazioni 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 2025 il CUG ha effettuato 4 riunioni, gli incontri sono stati effettuati sia in presenza che con collegamento da remoto.

È 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 corso del 2025 sono state realizzate n. 2 giornate di ascolto per il personale con l'obiettivo di offrire uno spazio di confronto, ascolto e condivisione di eventuali criticità.

Nel 2025 il CUG ha predisposto una relazione di sintesi afferente all'indagine svoltasi nel 2024 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 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):



COMUNE DI OLBIA

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 vocazioni di ciascuno. 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.

Il Presidente del CUG
Maria Antonietta Malduca



Maria Antonietta Malduca
Comune Olbia
27.02.2026 08:23:04
GMT+01:00

I Componenti
Pietro Michelini
Patrizia Della Vecchia
Lorena Mette
Antonello Giorgi
Martina Lecca



PIETRO AUGUSTO MICHELINI
27.02.2026 08:42:06 GMT+01:00



LORENA
METTE
27.02.2026
08:38:51
GMT+01:00



Antonello Giorgi
27.02.2026 08:28:08
GMT+01:00



Patrizia Antonella
Dolores Della Vecchia
Comune Olbia
26.02.2026 13:08:40
GMT+01:00



MARTINA LECCA
27.02.2026 08:50:42
GMT+01:00



COMUNE DI OLBIA

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

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 2025

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.

Gli atti da sottoporre a controllo sono sorteggiati mensilmente in misura pari o superiore al **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 2025 è stato utilizzato con l'ultimo aggiornamento fornito dalla PROMO PA FONDAZIONE.

Si specifica che nel corso dell'anno, 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.

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

L'attività di controllo si è svolta regolarmente sugli atti dirigenziali emanati dal mese di Gennaio al mese di Dicembre 2025, con la sovrintendenza del Segretario Generale e la collaborazione dei dipendenti incardinati nello Staff del Segretario Generale.

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; la relazione annuale sui controlli viene, successivamente, trasmessa al Sindaco per l'inserimento nella relazione annuale da trasmettere alla Corte dei Conti.

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 sono state approvate con Determinazione del Segretario Generale n. 695 del 26/03/2025, di seguito indicate:

- Determinazione a contrarre – Codice famiglia **15271**
- Determinazione di aggiudicazione – Codice famiglia **15272**
- Determina di affidamenti diretti – Codice famiglia **15275**

Altresì, nel corso dell'anno corrente è stato avviato un ampliamento dell'implementazione dei controlli interni e, di conseguenza, anche dei controlli di regolarità amministrativa per cui, oltre alla revisione delle griglie di controllo già esistenti, con determinazione del Segretario Generale n. 891 del 16/04/2025 sono state approvate nuove griglie di controllo che hanno interessato le seguenti tipologie di atti:

- Atto di liquidazione su: contributi/sovvenzioni – Codice famiglia **15273**
- Determina di nomina delle Commissioni di gara – Codice famiglia **15274**
- Provvedimenti SUAPE/Edilizia privata/Suolo pubblico (su istanza di parte) – Codice famiglia **15276**
- Contratti-Scritture private non autenticate – Codice famiglia **15277**

Anche l'attività di controllo sulle nuove procedure si è svolta regolarmente sugli atti dirigenziali emanati dal mese di Gennaio al mese di Dicembre 2025, con la sovrintendenza del Segretario Generale e la collaborazione dei dipendenti incardinati nello Staff del Segretario Generale.

Per questa nuova tipologia di controlli, considerato che sono state elaborate delle griglie di riscontro analitiche, al fine di armonizzare la redazione di tali atti si è scelto, in fase di prima attuazione dei controlli, di utilizzare maggiormente le raccomandazioni e/o i suggerimenti in luogo dei rilievi.

Relativamente ai controlli oggetto di implementazione nel corso del 2025, tranne che per il codice famiglia 15274, si vuole specificare che l'estrazione è stata effettuata trimestralmente. L'esigenza è nata anche dalla difficoltà di raccolta dei dati in quanto l'attività coinvolge diversi uffici dell'Ente, motivo per il quale anche le successive fasi di controllo sono risultate particolarmente impegnative.

I gruppi di lavoro hanno comunque portato a termine gli obiettivi prefissati. L'impegno profuso in fase di avvio dei controlli sugli atti oggetto di implementazione (verifica eseguita anche su provvedimenti di natura "tecnica"), comprova la piena operatività e validità del sistema dei controlli attivato dall'Ente.

Di seguito i dati dei riscontri effettuati nel periodo di riferimento, per ogni singolo trimestre, suddiviso per tipologia di provvedimenti e per gruppo di lavoro.

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

Mesi: Gennaio - Febbraio - Marzo 2025

I dati rilevati degli atti generali

	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	TOTALE
Determinazioni assunte dall'Ente	544	516	468	1528
Determinazioni assunte dall'Ente nei mesi di Gennaio, Febbraio e Marzo, identificate con il codice delle griglie	22	15	20	57
Campione generato atti	12	9	10	31

Settore di provenienza degli atti generali identificati con il codice

Numero atti

	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	TOTALE
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	4	0	3	7
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	3	4	3	10
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	3	2	2	7
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'istruzione</i>	1	1	0	2
<i>Settore Finanze, e Personale</i>	2	3	3	8
<i>Settore Affari Generali, e Provveditorato</i>	4	3	5	12
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	3	1	0	4
<i>Settore Polizia Locale</i>	2	1	4	7
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	0	0
TOTALE	22	15	20	57

Atti generali emanati dai settori per singola famiglia:

Famiglia	Numero Atti		
	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO
Codice 15271 “Determina a contrarre”.	1	3	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;	3	1	0
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	1	0	1

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

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.	17	11	12
Totale atti	22	15	20

Atti generali dei settori verificati per tipologia

<i>Tipologia atti</i>	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO
Codice 15271 “Determina a contrarre”.	1	2	4
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	1	0
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	1	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.	8	6	5
TOTALE	12	9	10

Mesi: Aprile - Maggio - Giugno 2025

I dati rilevati degli atti generali

	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	TOTALE
Determinazioni assunte dall’Ente	518	606	560	1684
Determinazioni assunte dall’Ente nei mesi di Aprile, Maggio e Giugno, identificate con il codice delle griglie	35	31	35	101
Campione generato atti	10	11	15	36

Settore di provenienza degli atti generali identificati con il codice

Numero atti

	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	TOTALE
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0	0	2	2
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	12	8	9	29
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	5	3	5	13
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell’istruzione</i>	2	3	8	13
<i>Settore Finanze, e Personale</i>	2	3	1	6
<i>Settore Affari Generali, e Provveditorato</i>	7	9	5	21
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	1	3	0	4

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

<i>Settore Polizia Locale</i>	6	2	4	12
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	1	1
TOTALE	35	31	35	101

Atti generali emanati dai settori per singola famiglia

Famiglia	Numero Atti		
	APRILE	MAGGIO	GIUGNO
Codice 15271 “Determina a contrarre”.	9	6	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.	0	1	0
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	0	0	3
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.	26	24	25
Totale atti	35	31	35

Atti generali dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	APRILE	MAGGIO	GIUGNO
Codice 15271 “Determina a contrarre”	5	3	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.	0	1	0
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	0	0	3
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	7	7
TOTALE	10	11	15

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

Mesi: Luglio - Agosto - Settembre 2025

I dati rilevati degli atti generali

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	TOTALE
Determinazioni assunte dall'Ente	604	385	499	1488
Determinazioni assunte dall'Ente nei mesi di Luglio, Agosto e Settembre, identificate con il codice delle griglie	43	10	26	79
Campione generato atti	15	6	12	33

Settore di provenienza degli atti generali identificati con il codice

Numero atti

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	TOTALE
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	5	0	1	6
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	12	4	11	27
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	3	0	4	7
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'istruzione</i>	10	1	2	13
<i>Settore Finanze, e Personale</i>	1	0	1	2
<i>Settore Affari Generali, e Provveditorato</i>	5	0	4	9
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	4	1	0	5
<i>Settore Polizia Locale</i>	3	4	2	9
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	1	1
TOTALE	43	10	26	79

Atti generali emanati dai settori per singola famiglia:

<i>Famiglia</i>	<i>Numero Atti</i>		
	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE
Codice 15271 “Determina a contrarre”	12	3	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.	3	1	2
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	2	0	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.	26	6	20

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

Totale atti	43	10	26
--------------------	-----------	-----------	-----------

Atti generali dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE
Codice 15271 “Determina a contrarre”;	5	3	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.	3	1	2
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	1	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.	6	2	7
Totale	15	6	12

Mesi: Ottobre - Novembre - Dicembre 2025

I dati rilevati degli atti generali

	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	TOTALE
Determinazioni assunte dall’Ente	613	536	724	1873
Determinazioni assunte dall’Ente nei mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre, identificate con il codice delle griglie	36	30	64	130
Campione generato atti	17	10	15	42

Settore di provenienza degli atti generali identificati con il codice

Numero atti

	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	TOTALE
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	3	1	8	12
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	14	14	20	48
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	3	5	11	19
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell’istruzione</i>	5	0	10	15
<i>Settore Finanze, e Personale</i>	2	1	1	4

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

<i>Settore Affari Generali, e Provveditorato</i>	5	7	6	18
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	2	1	1	4
<i>Settore Polizia Locale</i>	2	1	5	8
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	2	2
TOTALE	36	30	64	130

Atti generali emanati dai settori per singola famiglia:

<i>Famiglia</i>	<i>Numero Atti</i>		
	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
Codice 15271 “Determina a contrarre”	10	2	12
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	1	5
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	2	3	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	22	24	46
Totale atti	36	30	64

Atti generali dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
Codice 15271 “Determina a contrarre”;	6	1	4
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	1	2
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	2	2	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	6	8

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

Totale	17	10	15
--------	----	----	----

Nel corso del **2025**, secondo le precedenti tabelle, sono stati oggetto di controllo per il primo semestre n. **67** atti, nel secondo semestre **n. 75** atti, per un totale di **n. 142** atti dirigenziali, ripartiti come di seguito:

-  N. 41 Codice 15271 “Determina a contrarre”
-  N. 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.
-  N. 12 Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.
-  N. 74 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;

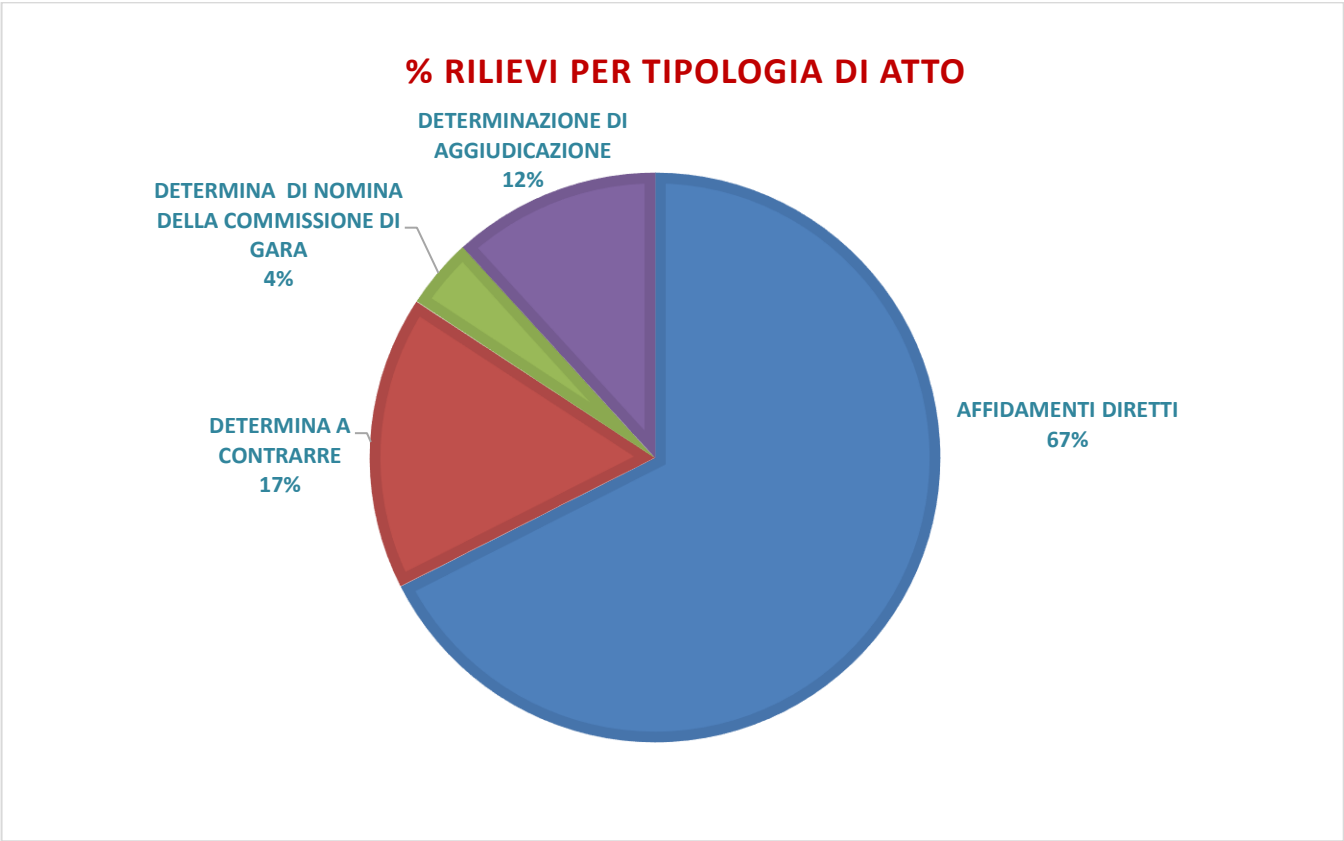
Le determinazioni dirigenziali assunte dall’Ente nell’anno **2025** sono complessivamente pari a **n. 6573**. Gli atti adottati con **i codici** di riferimento per i controlli di regolarità amministrativa sono stati **n. 367** e, su questi, i controlli hanno interessato **n. 142 atti**, per una percentuale pari al **38,69%**.

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:

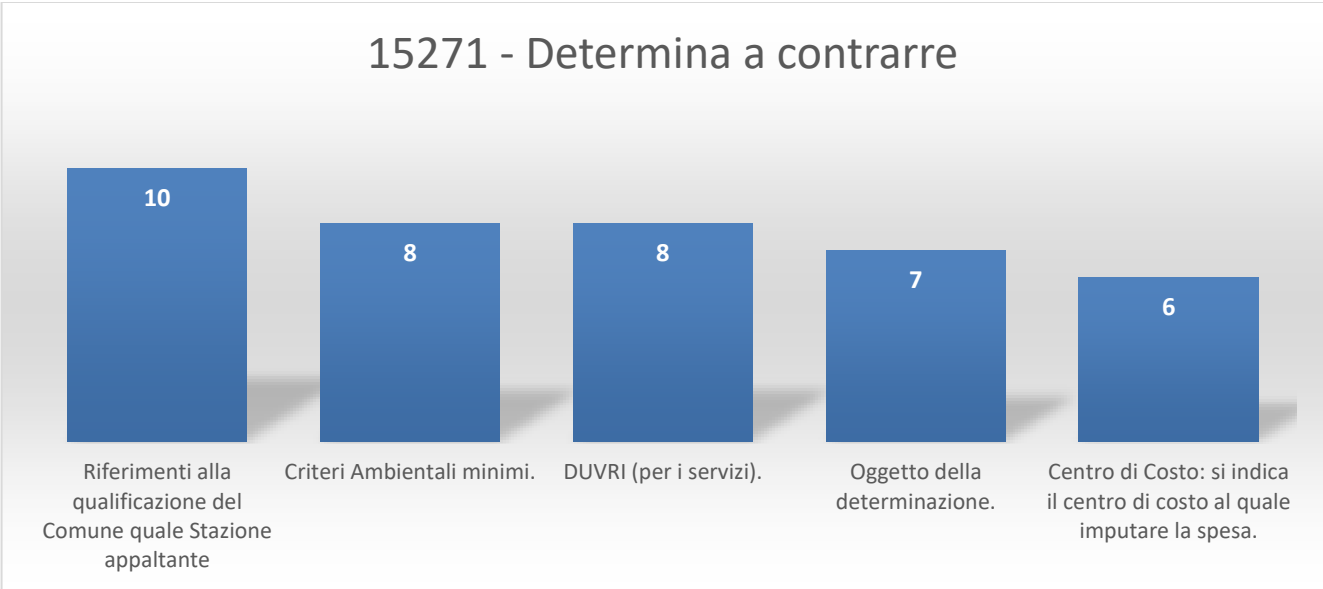
Tipologia atto	N. atti controllati	N. rilievi	Media rilievi
Codice 15271 “Determina a contrarre”	41	71	1,73
Codice 15272 “Determinazione di Aggiudicazione” - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d’importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE; - Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell’art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.	15	50	3,33
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”	12	17	1,42
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.	74	287	3,88
ATTI VERIFICATI TOTALE	142	425	2,99

Riepilogo rilievi



DETERMINA A CONTRARRE

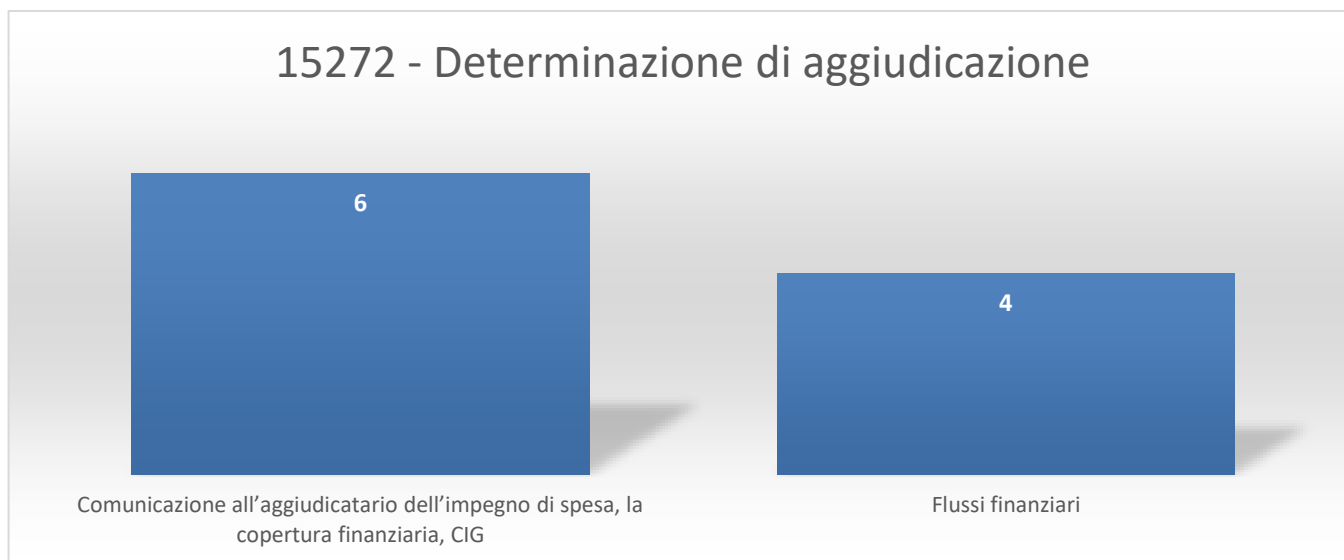
Per la famiglia “Determina a contrarre” il totale dei rilievi riscontrati, negli atti dei diversi settori nel corso dell’anno **2025** sono stati pari a **71** e, da un raffronto con la relazione dell’anno precedente, risultano **nettamente inferiori** (media rilievi 2024: 3,53). Negli atti esaminati non è indicato espressamente il riferimento agli adempimenti previsti dalla griglia di riscontro, pertanto, si evidenziano di seguito la mancanza più frequenti (inseriti graficamente i rilievi che registrano maggiore frequenza) riportate nel seguente grafico:



DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE:

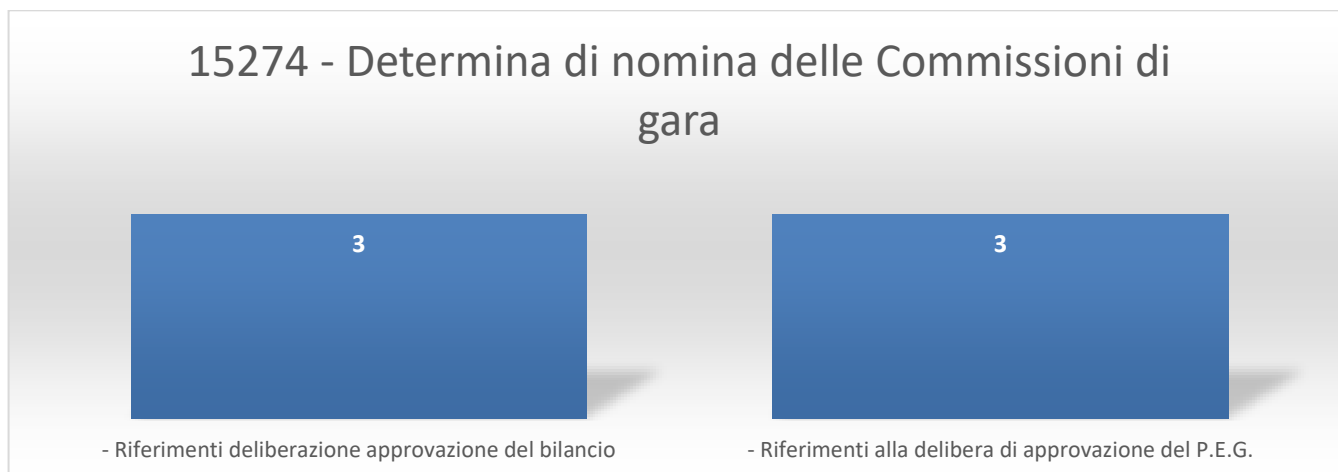
- Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE;
- Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76;
- Procedura ristretta;
- Procedura aperta.

Per la famiglia “Determinazione di aggiudicazione”, il totale dei rilievi riscontrati, negli atti dei diversi settori nel corso dell'anno **2025**, sono stati pari a **50**, da un raffronto con la relazione dell'anno precedente risultano **nettamente inferiori** (media rilievi 2024: 6). 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:



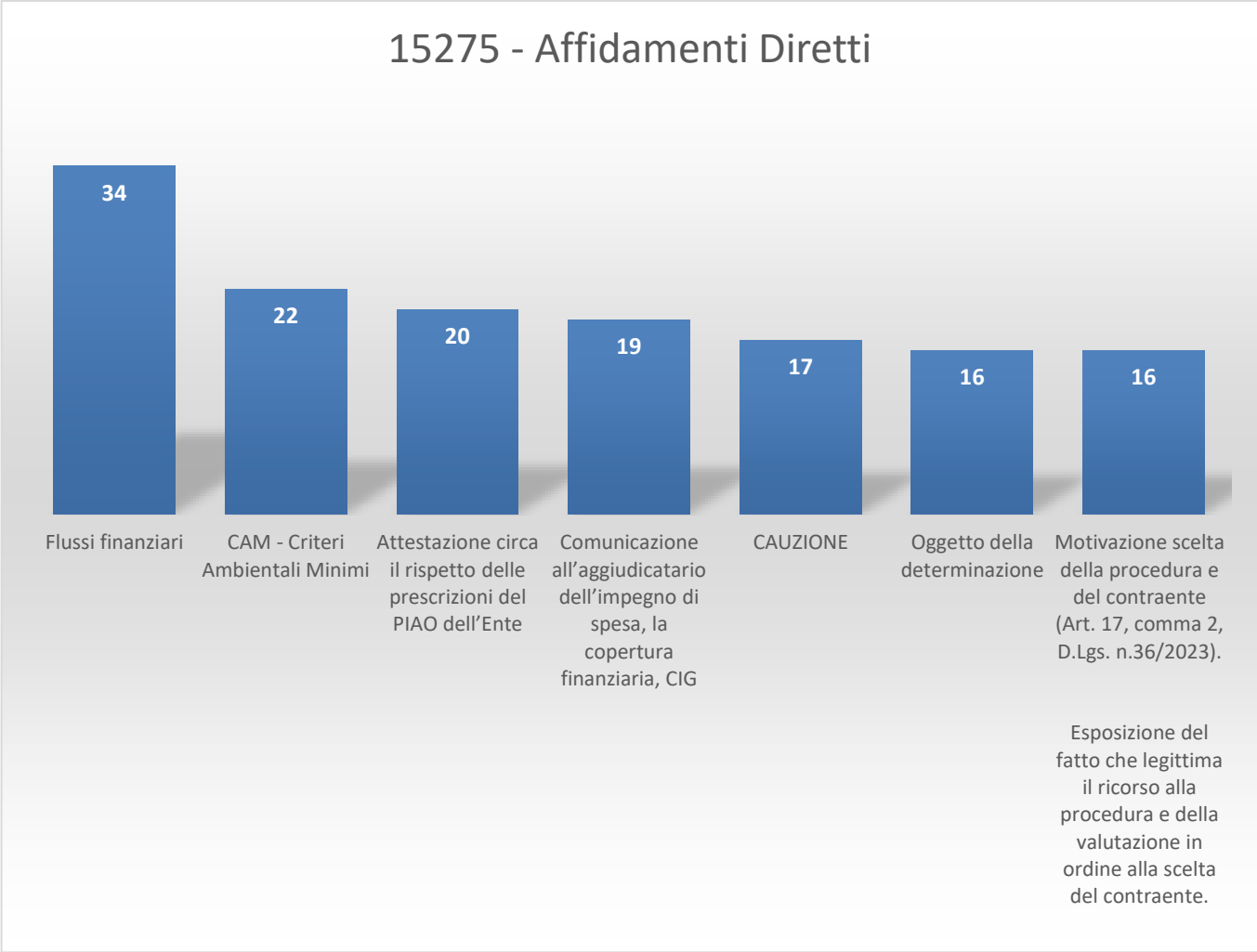
DETERMINA DI NOMINA DELLE COMMISSIONI DI GARA

Per la famiglia “Determina di nomina delle Commissioni di gara”, il totale dei rilievi riscontrati, negli atti dei diversi settori nel corso dell'anno **2025** (anno di avvio dei controlli per questa tipologia di atti), sono stati pari a **17** (media rilievi: 1,42). 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:



AFFIDAMENTI DIRETTI

Per la famiglia “Affidamenti diretti”, il totale dei rilievi riscontrati, negli atti dei diversi settori nel corso **dell’anno 2025**, sono stati pari a **287** da un raffronto con la relazione dell’anno precedente risultano **nettamente inferiori** (media rilievi 2024: 5,24). 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:



Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

CONTROLLI DEGLI ATTI INERENTI AL 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 2025, 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, anche nel **2025** i controlli hanno interessato il **100%** degli atti individuati per tipologia (Determine a contrarre, Determinazioni di aggiudicazione, Determina di nomina delle Commissioni di gara 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 SUGLI ATTI DIRIGENZIALI FINANZIATI CON I FONDI PNRR

Dati PNRR rilevati primo trimestre

	Gennaio	Febbraio	Marzo
Determinazioni assunte dall’Ente	5	8	14
Determinazioni assunte dall’Ente identificate con il codice delle griglie	0	0	2
Determinazioni senza codice	5	18	12

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	1
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	0	0	1
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	0	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	0
<i>Settore Polizia Locale</i>	0	0	0
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	0
TOTALI	0	0	2

Atti PNRR emanati dai settori per singola famiglia

Famiglia	Numero atti		
	Gennaio	Febbraio	Marzo
Codice 15271 – Determina a contrarre	0	0	0
Codice 15272 – Determinazione di aggiudicazione: - Procedura negoziata lavori di importo pari o	0	0	1

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

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 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	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.	0	0	1
Totale atti	0	0	2

Atti PNRR dei settori verificate per tipologia

Tipologia atti	Gennaio	Febbraio	Marzo
Determina a contrarre – 15271	0	0	0
Determinazione di aggiudicazione – 15272	0	0	1
Determina di nomina delle Commissioni di gara – 15274	0	0	0
Affidamenti diretti – 15275	0	0	1
Totale atti	0	0	2

Dati PNRR rilevati secondo trimestre

	Aprile	Maggio	Giugno
Determinazioni assunte dall'Ente	13	10	5
Determinazioni assunte dall'Ente identificate con il codice delle griglie	1	4	3
DETERMINAZIONI SENZA CODICE	12	6	2

Settore di provenienza degli atti PNRR identificati con il codice

Numero atti

	Aprile	Maggio	Giugno
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0	3	2
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	0	1	0
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	0	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>	1	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	1	4	3

Atti PNRR emanati dai settori per singola famiglia

Famiglia	Numero atti		
	Aprile	Maggio	Giugno
Codice 15271 - Determina a contrarre	1	1	1
Codice 15272 - Determinazione di aggiudicazione: - Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture	0	0	0

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

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 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	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	3	2
Totale atti 5	1	4	3

Atti PNRR dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	Aprile	Maggio	Giugno
Determina a contrarre - 15271	0	1	1
Determinazione di aggiudicazione - 15272	0	0	0
Determina di nomina delle Commissioni di gara - 15274	0	0	0
Affidamenti diretti - 15275	1	3	2
Totale atti	1	4	3

Dati PNRR rilevati terzo trimestre

	Luglio	Agosto	Settembre
Determinazioni assunte dall'Ente	29	13	8
Determinazioni assunte dall'Ente identificate con il codice delle griglie	3	1	2
Determinazioni senza codice	26	12	6

Settore di provenienza degli atti PNRR identificati con il codice

Numero atti

	Luglio	Agosto	Settembre
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	1	0	1
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	2	1	0
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	0	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	3	1	2

Atti PNRR emanati dai settori per singola famiglia

Famiglia	Numero atti		
	Luglio	Agosto	Settembre
Codice 15271 - Determina a contrarre	1	0	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;	0	1	1

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

- Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.			
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	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.	2	0	0
Totale atti	3	1	2

Atti PNRR dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	Luglio	Agosto	Settembre
Determina a contrarre - 15271	1	0	0
Determinazione di aggiudicazione - 15272	0	1	1
Determina di nomina delle Commissioni di gara - 15274	0	0	1
Affidamenti diretti - 15275	2	0	0
Totale atti	3	1	2

Dati PNRR rilevati quarto trimestre

	Ottobre	Novembre	Dicembre
Determinazioni assunte dall'Ente	11	25	42
Determinazioni assunte dall'Ente identificate con il codice delle griglie	3	3 (di cui due manuali)	4
Determinazioni senza codice	8	22	38

Settore di provenienza degli atti PNRR identificati con il codice

Numero atti

	Ottobre	Novembre	Dicembre
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0	1	2
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	1	2 (manuali)	2
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	0	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>	1	0	0
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	1	0	0
<i>Settore Polizia Locale</i>	0	0	0
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0	0	0
TOTALI	3	3	4

Atti PNRR emanati dai settori per singola famiglia

Famiglia	Numero atti		
	Ottobre	Novembre	Dicembre
Codice 15271 Determina a contrarre	0	0	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,	1	0	0

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

aggiudicati ai sensi dell'art.76; - Procedura ristretta; - Procedura aperta.			
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”.	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.	2	3 (di cui due manuali)	4
Totale atti	3	3	4

Atti PNRR dei settori verificati per tipologia

Tipologia atti	Ottobre	Novembre	Dicembre
Determina a contrarre - 15271	0	0	0
Determinazione di aggiudicazione - 15272	1	0	0
Determina di nomina delle Commissioni di gara - 15274	0	0	0
Affidamenti diretti - 15275	2	3	4
Totale	3	3	4

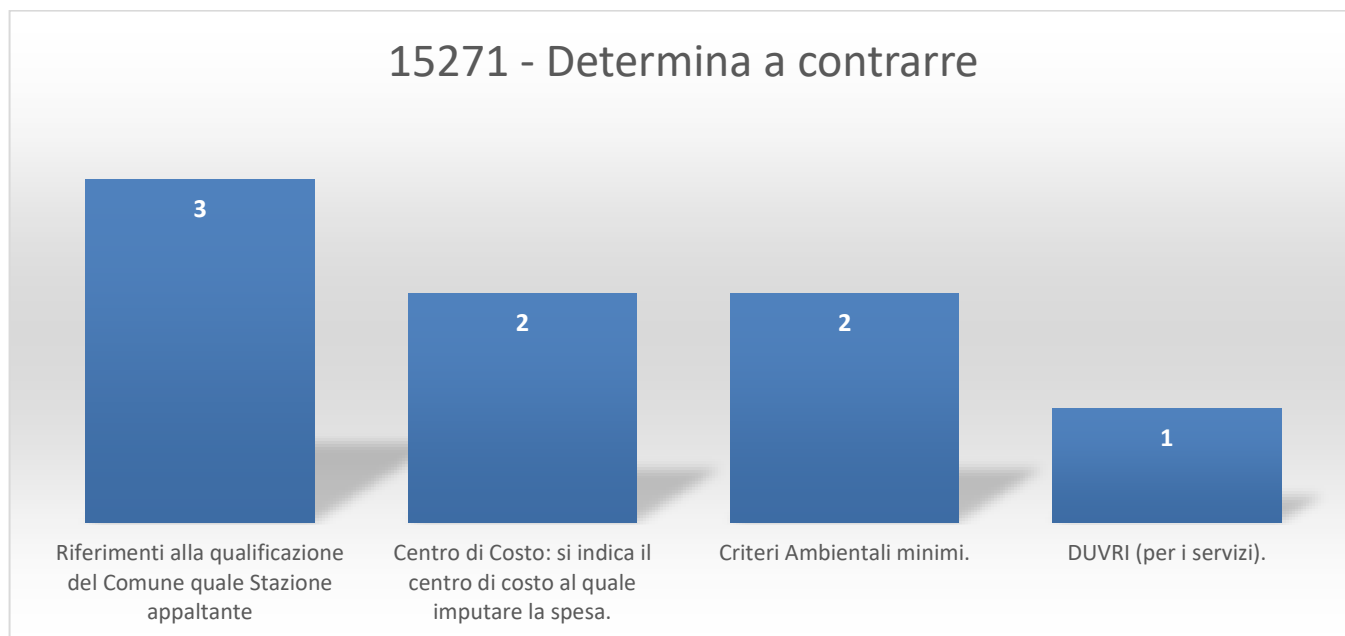
Le determinazioni dirigenziali assunte dall'Ente nell'anno **2025**, procedure di gara / affidamenti finanziati con i fondi PNRR, sono complessivamente pari a **n. 183**. Gli atti adottati con i **codici** di riferimento per i controlli di regolarità amministrativa sono stati **n. 26** e, su questi, i controlli hanno riguardato il **100%** degli atti.

Tipologia atto	N. atti controllati	N. rilievi	Media rilievi
Codice 15271 “Determina a contrarre”	3	8	2,67
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.	4	35	8,75
Codice 15274 “Determina di nomina delle Commissioni di gara”	1	2	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.	18	133	7,39
TOTALI	26	178	6,85

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

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.

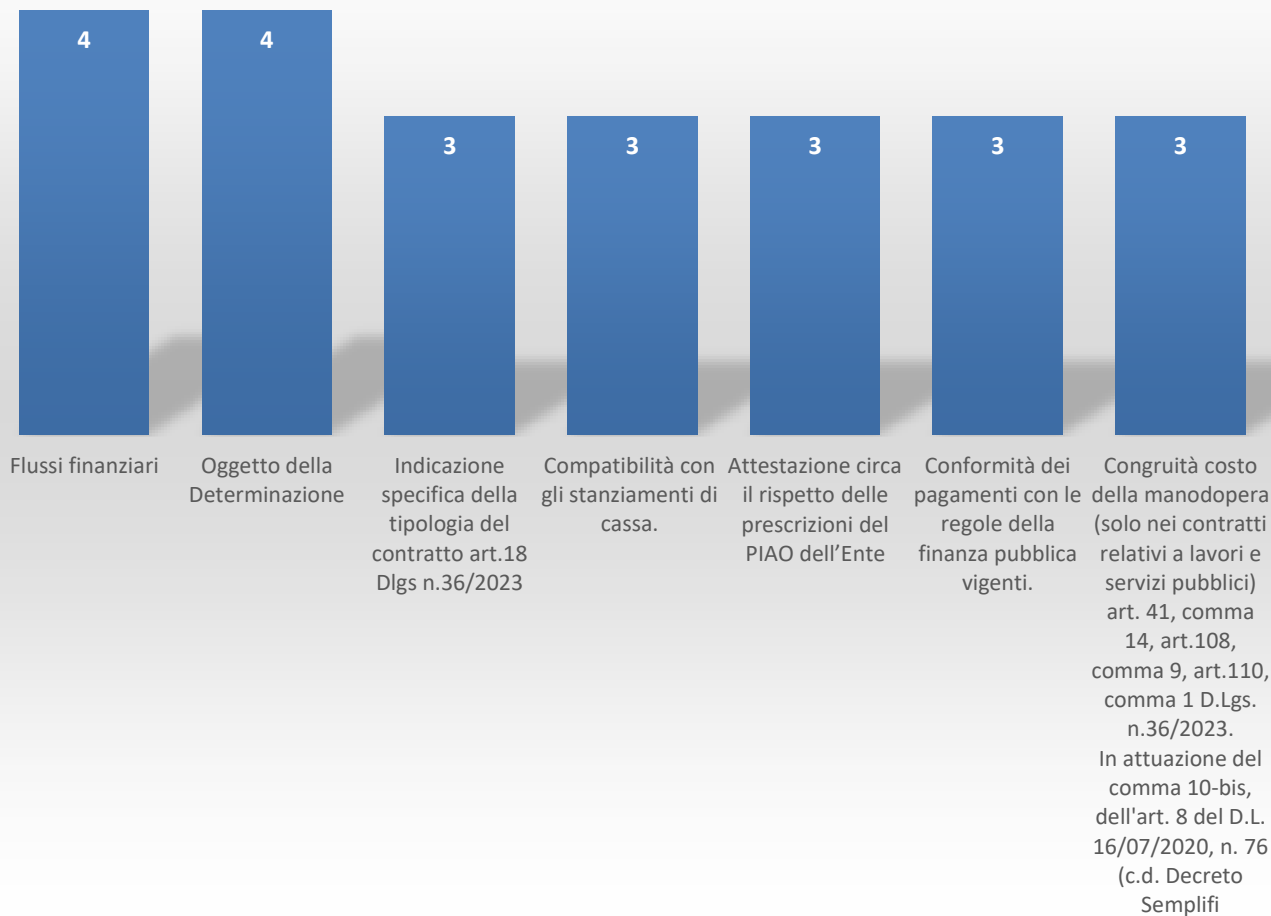
DETERMINA A CONTRARRE



DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE:

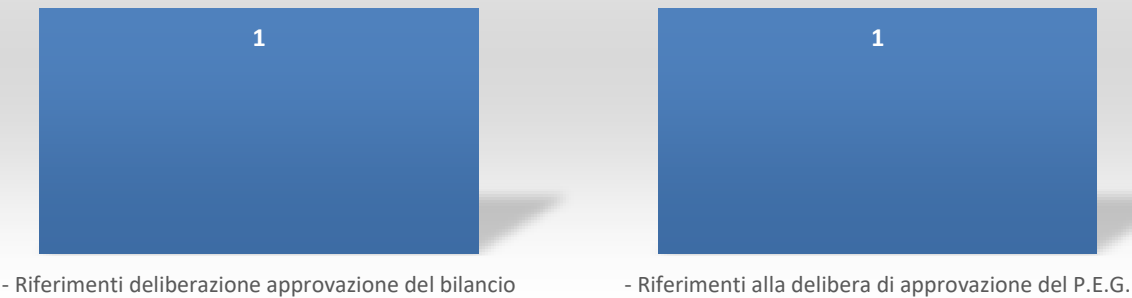
- Procedura negoziata lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture d'importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie UE;
- Procedura negoziata per lavori, servizi, forniture, aggiudicati ai sensi dell'art.76;
- Procedura ristretta;
- Procedura aperta.

15272 - Determinazione di aggiudicazione



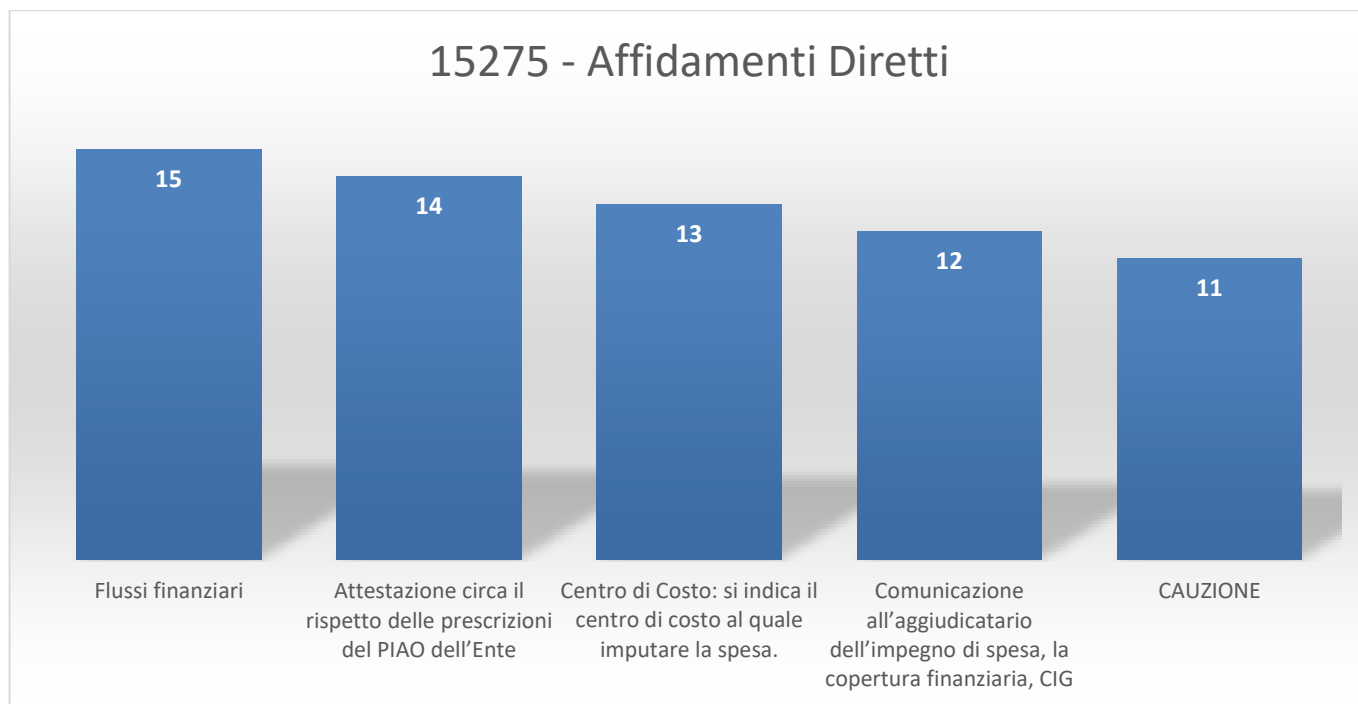
DETERMINA DI NOMINA DELLE COMMISSIONI DI GARA

15274 - Determina di nomina delle Commissioni di gara



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.



**CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI/
PROVVEDIMENTI DIRIGENZIALI OGGETTO DI IMPLEMENTAZIONE
ANNUALITÀ 2025**

**ATTI DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI – Codice famiglia 15273
GENNAIO-MARZO 2025**

Dati rilevati nel I trimestre

Codice 15273 “Atti di liquidazione contributi/sovvenzioni”	TOTALE
Totale atti adottati nel I trimestre	74
Campione generato atti	7

Settore di provenienza degli atti controllati

Numero atti controllati

<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	0
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione</i>	1
<i>Settore Finanze e Personale</i>	0
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato</i>	0
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	5
<i>Settore Polizia Locale</i>	1
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0
TOTALI ATTI CONTROLLATI	7

**ATTI DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI – Codice famiglia 15273
APRILE - GIUGNO 2025**

Dati rilevati nel II trimestre

Codice 15273 “Atti di liquidazione contributi/sovvenzioni”	TOTALE
Totale atti adottati nel II trimestre	79
Campione generato atti	8

Settore di provenienza degli atti controllati

Numero atti controllati

<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	0
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione</i>	1
<i>Settore Finanze e Personale</i>	0
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato</i>	0
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	7
<i>Settore Polizia Locale</i>	0
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	0
TOTALI ATTI CONTROLLATI	8

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

ATTI DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI – Codice famiglia 15273 LUGLIO - SETTEMBRE 2025

Dati rilevati nel III trimestre

Codice 15273 "Atti di liquidazione contributi/sovvenzioni"	TOTALE
Totale atti adottati nel III trimestre	59
Campione generato atti	7

Settore di provenienza degli atti controllati

Numero atti controllati

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	0
Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	1
Settore Ambiente e Lavori Pubblici	0
Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione	1
Settore Finanze e Personale	0
Settore Affari Generali e Provveditorato	0
Settore Servizi alla Persona	5
Settore Polizia Locale	0
Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	0
TOTALI ATTI CONTROLLATI	7

ATTI DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI – Codice famiglia 15273 OTTOBRE - DICEMBRE 2025

Dati rilevati nel IV trimestre

Codice 15273 "Atti di liquidazione contributi/sovvenzioni"	TOTALE
Totale atti adottati nel IV trimestre	91
Campione generato atti	10

Settore di provenienza degli atti controllati

Numero atti controllati

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	0
Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	1
Settore Ambiente e Lavori Pubblici	0
Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione	2
Settore Finanze e Personale	0
Settore Affari Generali e Provveditorato	0
Settore Servizi alla Persona	6
Settore Polizia Locale	1
Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	0
TOTALI ATTI CONTROLLATI	10

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

Le determinazioni dirigenziali assunte dall'Ente nell'anno **2025**, con il **codice famiglia 15273**, sono complessivamente pari a **n. 303**, su questi, i controlli hanno interessato **n. 32 atti**, per una percentuale pari al **10,56%**.

Tipologia atto	N. atti controllati	N. rilievi	Media rilievi
Codice 15273 “Atto di liquidazione su contributi/sovvenzioni”	32	11	0,34

PROVVEDIMENTI SUAPE/EDILIZIA PRIVATA/SUOLO PUBBLICO (SU ISTANZA DI PARTE)
Codice famiglia 15276
GENNAIO-MARZO 2025

Dati rilevati nel I trimestre

Codice 15276 “Provvedimenti SUAPE/Edilizia privata /Suolo pubblico (su istanza di parte)”	TOTALE
Totale atti adottati nel I trimestre suddivisi in: ✚ <i>Provvedimenti Determinazione Conclusiva del Procedimento Unico n. 183</i> ✚ <i>Provvedimento Permesso a Costruire n. 18</i> ✚ <i>Provvedimento Permesso a Costruire in accertamento di Conformità n. 30</i> ✚ <i>Provvedimenti Autorizzazione Suolo Pubblico n. 22</i>	253
Campione generato atti	33

Settore di provenienza degli atti controllati

Numero atti controllati

<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	15
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	18
TOTALI ATTI CONTROLLATI	33

PROVVEDIMENTI SUAPE/EDILIZIA PRIVATA/SUOLO PUBBLICO (SU ISTANZA DI PARTE)
Codice famiglia 15276
APRILE - GIUGNO 2025

Dati rilevati nel II trimestre

Codice 15276 “Provvedimenti SUAPE/Edilizia privata /Suolo pubblico (su istanza di parte)”	TOTALE
Totale atti adottati nel II trimestre suddivisi in: ✚ <i>Provvedimenti Determinazione Conclusiva del Procedimento Unico n. 153</i> ✚ <i>Provvedimento Permesso a Costruire n. 50</i> ✚ <i>Provvedimento Permesso a Costruire in accertamento di Conformità n. 26</i> ✚ <i>Provvedimenti Autorizzazione Suolo Pubblico n. 5</i>	234
Campione generato atti	30

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

<i>Settore di provenienza degli atti controllati</i>	<i>Numero atti controllati</i>
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	15
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	15
TOTALI ATTI CONTROLLATI	30

PROVVEDIMENTI SUAPE/EDILIZIA PRIVATA/SUOLO PUBBLICO (SU ISTANZA DI PARTE)

Codice famiglia 15276
LUGLIO - SETTEMBRE 2025

Dati rilevati nel III trimestre

Codice 15276 "Provvedimenti SUAPE/Edilizia privata /Suolo pubblico (su istanza di parte)"	TOTALE
Totale atti adottati nel III trimestre suddivisi in:  <i>Provvedimenti Determinazione Conclusiva del Procedimento Unico n. 58</i>  <i>Provvedimento Permesso a Costruire n. 109</i>  <i>Provvedimento Permesso a Costruire in accertamento di Conformità n. 39</i>  <i>Provvedimenti Autorizzazione Suolo Pubblico n.14</i>	220
Campione generato atti	20

<i>Settore di provenienza degli atti controllati</i>	<i>Numero atti controllati</i>
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	15
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	5
TOTALI ATTI CONTROLLATI	20

PROVVEDIMENTI SUAPE/EDILIZIA PRIVATA/SUOLO PUBBLICO (SU ISTANZA DI PARTE)

Codice famiglia 15276
OTTOBRE - DICEMBRE 2025

Dati rilevati nel IV trimestre

Codice 15276 "Provvedimenti SUAPE/Edilizia privata /Suolo pubblico (su istanza di parte)"	TOTALE
Totale atti adottati nel IV trimestre suddivisi in:  <i>Provvedimenti Determinazione Conclusiva del Procedimento Unico n. 33</i>  <i>Provvedimento Permesso a Costruire n. 147</i>  <i>Provvedimento Permesso a Costruire in accertamento di Conformità n. 38</i>  <i>Provvedimenti Autorizzazione Suolo Pubblico n. 2</i>	220
Campione generato atti	17

<i>Settore di provenienza degli atti controllati</i>	<i>Numero atti controllati</i>
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	12
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	5
TOTALI ATTI CONTROLLATI	17

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

Le determinazioni dirigenziali assunte dall'Ente nell'anno **2025**, con il **codice famiglia 15276**, sono complessivamente pari a **n. 927**, su questi, i controlli hanno interessato **n. 100 atti**, per una percentuale pari al **10,79%**.

Tipologia atto	N. atti controllati	N. rilievi	Media rilievi
Codice 15276 “Provvedimenti SUAPE/Edilizia privata/Suolo pubblico (su istanza di parte)”	100	81	0,81

CONTRATTI-SCRITTURE PRIVATE NON AUTENTICATE – Codice famiglia 15277 GENNAIO-MARZO 2025

Dati rilevati nel I trimestre

Codice 15277 ”Contratti-Scritture private non autenticate”	TOTALE
Totale atti caricati nel I trimestre	103
Campione generato atti	11

Settore di provenienza degli atti controllati

Numero atti controllati

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	1
Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	1
Settore Ambiente e Lavori Pubblici	1
Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione	1
Settore Finanze e Personale	2
Settore Affari Generali e Provveditorato	2
Settore Servizi alla Persona	1
Settore Polizia Locale	1
Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	1
TOTALI ATTI CONTROLLATI	11

CONTRATTI-SCRITTURE PRIVATE NON AUTENTICATE – Codice famiglia 15277 APRILE - GIUGNO 2025

Dati rilevati nel II trimestre

Codice 15277 ”Contratti-Scritture private non autenticate”	TOTALE
Totale atti caricati nel II trimestre	137
Campione generato atti	14

Settore di provenienza degli atti controllati

Numero atti controllati

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	1
Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	1
Settore Ambiente e Lavori Pubblici	3

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione</i>	2
<i>Settore Finanze e Personale</i>	2
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato</i>	2
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	1
<i>Settore Polizia Locale</i>	1
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	1
TOTALI ATTI CONTROLLATI	14

CONTRATTI-SCRITTURE PRIVATE NON AUTENTICATE – Codice famiglia 15277 LUGLIO - SETTEMBRE 2025

Dati rilevati nel III trimestre

Codice 15277 "Contratti-Scritture private non autenticate"	TOTALE
Totale atti caricati nel III trimestre	94
Campione generato atti	10

Settore di provenienza degli atti controllati

Numero atti controllati

<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	1
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	1
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	1
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione</i>	1
<i>Settore Finanze e Personale</i>	1
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato</i>	2
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	1
<i>Settore Polizia Locale</i>	1
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	1
TOTALI ATTI CONTROLLATI	10

CONTRATTI-SCRITTURE PRIVATE NON AUTENTICATE – Codice famiglia 15277 OTTOBRE - DICEMBRE 2025

Dati rilevati nel IV trimestre

Codice 15277 "Contratti-Scritture private non autenticate"	TOTALE
Totale atti caricati nel IV trimestre	89
Campione generato atti	8

Settore di provenienza degli atti controllati

Numero atti controllati

<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</i>	0
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	1
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici</i>	1
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione</i>	1

Controllo di regolarità amministrativa – Report annuale - Anno 2025

<i>dell'Istruzione</i>	
<i>Settore Finanze e Personale</i>	1
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato</i>	1
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	1
<i>Settore Polizia Locale</i>	1
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio</i>	1
TOTALI ATTI CONTROLLATI	8

Le determinazioni dirigenziali assunte dall'Ente nell'anno **2025**, con il **codice famiglia 15277**, sono complessivamente pari a **n. 423**, su questi, i controlli hanno interessato **n. 43 atti**, per una percentuale pari al **10,17%**.

Tipologia atto	N. atti controllati	N. rilievi	Media rilievi
Codice 15277 "Contratti-Scritture private non autenticate"	43	3	0,07

CONTROLLI DI I 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 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, nel corso del 2025, in fase di chiusura del Programma 2014-2020, ha effettuato l'ultimo controllo di I livello sulla seguente sub azione:

Sub azione 2.1 - Fondi FSE

- ❖ *Progetto Community Hub: incubatore sociale e comunità competente - CIG 859492547C:* il controllo di I livello, a seguito di richiesta di certificazione per la liquidazione di incentivi per funzioni tecniche, si è concluso con il verbale **n. 1 del 16/07/2025** per l'importo di **€ 14.709,60**.

Si specifica, altresì, che l'Unità di Controllo ITI OLBIA, durante le verifiche di Controllo di I livello svolte nel corso degli anni, riferite alle Sub azioni del POR FSE 2014-2020, ha dovuto tenere conto della nota della RAS Prot. 12456 del 02/03/2023, direttiva in materia di SUB APPALTO, per la quale su tutte le spese rendicontate era stata richiesta l'applicazione prudenzialmente della sospensione della spesa ammessa nella misura del 5%.

A seguito della circolare RAS n. 14716 del 29/02/2024, che ha di fatto “svincolato” le spese sospese e della più recente nota RAS n. 110958 del 07/08/2025, che ha dato le indicazioni operative per l'autorizzazione all'eleggibilità delle operazioni POR FSE 2014-2020, l'Unità di Controllo è stata chiamata ad attestare l'eleggibilità a Programma Operativo Complementare (POC) Sardegna di tutti gli importi già rendicontati, ma sospesi del 5% in fase di ammissibilità.

A seguito delle suddette indicazioni della Regione Autonoma della Sardegna, l'UDC ITI Olbia ha dovuto redigere, relativamente agli importi sospesi sulle azioni del POR FSE 2014-2020 (per ogni sub azione che aveva subito la sospensione), il relativo verbale di eleggibilità delle operazioni a POC Sardegna. Nel 2025 è stato redatto il verbale relativo alla seguente sub azione:

Sub azione 2.1 - Fondi FSE

- ❖ *Progetto Community Hub: incubatore sociale e comunità competente - CIG 859492547C:* Verbale n. 2 del 08/10/2025 per l'importo complessivo eleggibile a POC SARDEGNA di **€ 42.358,72**.

*Il Segretario Generale
Dott. Maurizio Guadagno
(file firmato digitalmente)*



MAURIZIO
GUADAGNO
18.03.2026
08:50:14
GMT+01:00

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 sottosezione "Rischi corruttivi 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 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 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)	Il PIAO si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, sia con il ciclo di gestione della performance, sia con il sistema dei controlli interni, con le "misure della Trasparenza" e con le altre misure organizzative. Il RPCT del Comune di Olbia, nel Piano 2020 aveva indicato le metodologie per la mappatura dei processi e la valutazione del rischio corruttivo (aree generali e specifiche), implementando, per la realizzazione di misure preventive ed efficaci, il sistema informativo delle misure per rilevare l'entità e per la gestione del rischio corruttivo, introducendo indicatori come strumento di monitoraggio. La predisposizione dell'aggiornamento annuale della sezione anticorruzione è stata redatta dal RPCT su analisi dell'attività dell'Ente e dalle interlocuzioni con Dirigenti e Funzionari dei Settori dell'Ente. Le disposizioni del Piano sono state recepite correttamente. <u>Antiriciclaggio</u> : l'ente con Decreto Sindacale n. 33 del 26/07/2024, ha provveduto alla nomina del Gestore delle segnalazioni alla UIF e, nel corso del 2025, con Deliberazione di G. C. n. 600 del 15/12/20205, ha approvato la procedura organizzativa interna. Nel documento viene definito l'iter interno dell'Ente per l'efficacia delle rilevazioni di azioni sospette e la tempestività delle segnalazioni alla UIF. <u>Sistema dei controlli interni</u> : nel 2025 si è provveduto ad implementare la tipologia di atti dirigenziali da verificare in relazione alle misure di prevenzione della corruzione di cui all'allegato B al PIAO 2025-2027. L'implementazione ha riguardato i seguenti atti: •Atto di liquidazione su: contributi/sovvenzioni •Determina di nomina delle Commissioni di gara •Provvedimenti SUAPE/Edilizia privata/Suolo pubblico (su istanza di parte) •Contratti-Scritture private non autenticate <u>Conflitto di interessi</u> : nel corso del 2025, al fine di prevenire potenziali rischi corruttivi, si è intervenuti con l'emanazione da parte del RPCT di una Circolare sulla gestione del Conflitto di interessi.
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sottosezione "Rischi corruttivi 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. 16 del 29/01/2025 è stato adottato il PIAO per il triennio 2025-2027, successivamente aggiornato con deliberazione della G.C. n. 332 del 24/07/2025. - In data 29/01/2025, il PIAO è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Disposizioni Generali e altri contenuti", e in data 25.07.2025, è stato pubblicato anche l'aggiornamento. - In data 30.01.2025, con protocollo n. 12056, il PIAO è stato inviato ai Dirigenti, alle P. O., al Sindaco, agli Assessori, al Nucleo di Valutazione e al Presidente del Collegio dei Revisori. - In data 30.01.2025, con protocollo n. 12076, il PIAO è stato inviato alla Soc. Partecipata del Comune di Olbia ASPO S.p.A. e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza. Nel PIAO, per il triennio 2025-2027, è presente apposita sezione dedicata all'anticorruzione. Di seguito gli allegati al PIAO: -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. L'Ente ha aderito al Whistleblowing PA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions che ha fornito un'apposita piattaforma informatica per le segnalazioni, raggiungibile dall'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale. In termini complessivi lo strumento può ritenersi efficace perché interviene su tutte le attività poste in essere dall'Ente. Si riscontra 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/Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO/MOG 231 - Qualora la sottosezione "Rischi corruttivi 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 sottosezione "Rischi corruttivi 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 della Dirigenza 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 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	Complessivamente non si rilevano aspetti critici. Infatti, nell'anno in analisi si è rilevata una maggiore propensione a recepire alcuni accorgimenti che hanno migliorato il dialogo in senso positivo e collaborativo. E' stato superato quel senso di "isolamento" iniziale del RPCT tendente alla costruzione di 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 periodica formazione cui partecipano tutti i dipendenti; complessivamente la risposta della struttura può giudicarsi soddisfacente. 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 2026 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 Sottosezione " Rischii corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 o del PTPCT 2025 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 Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	Si	Il monitoraggio delle misure è stato effettuato costantemente dal RPCT sulle attività complessive dell'Ente, anche in sede di controllo sugli atti amministrativi. Nel corso del 2025, a seguito di un ampliamento dei controlli sugli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali), si è provveduto ad implementare le tipologie di atti da sottoporre a controllo. L'implementazione, ha riguardato il monitoraggio di ulteriori aree, tenendo conto delle misure di prevenzione del rischio corruttivo della sezione "Anticorruzione" del PIAO 2025/2027. La struttura a supporto del RAC ha effettuato nell'anno 2025 il monitoraggio sull'attuazione delle seguenti misure anticorruzione, come implementate, in riferimento alle Misure Generali previste dalle seguenti Aree/schede. •Area "B" Contratti; •Area "C": Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; •Area "D": Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; •Area "H": Società Partecipate; •Area "I": Pianificazione Urbanistica"; •Area "M": Gestione Fondi Comunitari/Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR); •Scheda n. "13" – Monitoraggio tempi procedurali. Altresi, nel corso dell'anno è proseguito il monitoraggio dei tempi medi di liquidazione ed il monitoraggio degli interventi inerenti il PNRR. Si è svolto costantemente, anche il monitoraggio sugli adempimenti della trasparenza al fine di assicurare gli adempimenti prescritti, così come attestato anche dal Nucleo di Valutazione. Nel 2025 è proseguito il monitoraggio sull'analisi delle sentenze riportate dall'Ente in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel PTPCT 2025-2027, al fine di individuare eventuali azioni correttive in merito al procedimento oggetto di contenzioso. Durante l'anno sono stati prodotti i report relativi al monitoraggio del 1° e 2° semestre 2025
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, specificando quali integrano fattispecie penali (e il loro numero), anche con procedimenti pendenti, e quali integrano eventi corruttivi e 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	No	
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 relativi all'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 - autorizzazioni/concessioni	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario /concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	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	Si	Non si sono verificati eventi corruttivi
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, nel PTPCT 2025 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto	No	
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi dell'Ente (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	Si	
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	Si	
2.F.0000	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 - autorizzazioni/concessioni	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 /concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	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 Sottosezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<i>domanda facoltativa</i>)	No	
2.H	Indicare se la Sottosezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO (<i>domanda solo per gli Enti che redigono PIAO</i>)	Si (indicare con quali Responsabili)	Con nota prot. 174288 del 02/12/2025, 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	Si,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate		Sono state attuate tutte le misure specifiche previste nel Piano, particolare attenzione è stata dedicata: •Area "B" Contratti; •Area "C": Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; •Area "D": Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; •Area "M": Gestione Fondi Comunitari/Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (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"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Allo stato attuale, le sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati risultano essere: 1.Disposizioni generali/Atti generali/Documenti di programmazione strategico-gestionale / Piano Esecutivo di Gestione; 2.Disposizioni generali / Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; 3.Disposizioni Generali /Atti Generali /Atti Amministrativi; 4.Provvedimenti/Provvedimenti organi indirizzo politico e Dirigenti amministrativi; 5.Provvedimenti/Provvedimenti organi indirizzo politico/Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti pubblici o privati. 6.Provvedimenti/Provvedimenti dirigenti amministrativi/Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti pubblici o privati; 7.Bandi di gara e contratti / Bandi di gara - PNRR; 8.Bandi di gara e contratti / Pubblicazione / Documenti di gara / Decisione a contrarre; 9.Bandi di gara e contratti / Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture / Programma triennale di acquisti di beni e servizi; 10.Pianificazione e governo del territorio / Atti di pianificazione e di governo del territorio; 11.Opere pubbliche / Atti di programmazione delle opere pubbliche; 12.Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo / Bilancio Preventivo; 13.Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo/Documento Unico di Programmazione (DUP); 14.Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo / Bilancio Consuntivo; 15.Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo / Bilancio Consolidato;
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)	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	L'elaborazione del dato avviene semestralmente. Al 30/06/2025 sono pervenute due istanze di accesso civico semplice. Una ha riguardato il mancato aggiornamento del dato, che ha portato all'adeguamento della sezione, la seconda la richiesta di comunicazione del link relativo ad alcune pubblicazioni (dato presente in AT).
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (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 (domanda facoltativa)	Si	

4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (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 2025, 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). A partire dal 2025, considerata la rilevanza del dato da pubblicare, alcune sezioni, quali "Bandi di gara e Contratti", "Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici" "Consulenti e Collaboratori" sono state oggetto di tre monitoraggi annuali.
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)		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).	Si	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: <u>(domanda facoltativa)</u>		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	Si	
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Si	

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)	Si	Dipartimento della funzione pubblica (Syllabus)
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Myo S.p.a.
5.C.5	Formazione in house	No	
5.C.6	Altro (specificare quali)	No	
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 spesso corredata da questionari di apprendimento al fine del rilascio dell'attestato di partecipazione.
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	9 + 27 P.O. + 1 Segretario
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	334	
6.B	Indicare se nell'anno 2025 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 2025	Nelle misure generali " Allegato B" del PIAO 2025-2027 è presente la Scheda n. 3 - pag. 4, denominata "Rotazione Personale". La misura prevede la rotazione per il personale che ricopre funzioni di Dirigente, P.O. (Responsabile del Servizio in assenza di P.O), con cadenza non inferiore a tre anni dall'accertamento del livello di rischio. Ciò premesso, relativamente alla rotazione dei Dirigenti si specifica che: - 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 il numero di unità di personale dipendente di livello non dirigenziale ruotato all'interno dell'amministrazione nell'anno di riferimento		Pur non avendo effettuato una rotazione specifica, nel corso del 2025 l'Amministrazione è stata interessata da diverse cessazioni di personale, avvenute a vario titolo, e diverse assunzioni, come di seguito specificato: - Dipendenti cessati N. 14: Staff del Segr. Generale n. 3; Settore Polizia Locale n. 1; AA.GG. e Provveditorato n. 3; Settore Servizi alla Persona n. 2; Settore Promozione della Cultura n. 2; Settore Finanze e Personale n. 2; Settore Suape, Manutenzioni e Viabilità n. 1. - Dipendenti assunti N. 18: Staff del Segr. Generale n. 4; Settore Polizia Locale n. 1; AA.GG. e Provveditorato n. 4; Settore Servizi alla Persona n. 2; Settore Promozione della Cultura n. 3; Settore Finanze e Personale n. 2; Settore Suape, Manutenzioni e Viabilità n. 2. In virtù di tanto, è stata assicurata una rotazione fisiologica del suddetto personale.
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 2025, 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 FTPCT, con regolamentazione di dettaglio disciplinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Tale procedura è stata posta in essere per tutte le richieste di autorizzazioni 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; LLGG di cui alla delibera n. 478 del 26 novembre 2025)	Sì	Oltre all'adesione alla piattaforma descritta al punto successivo, l'Ente ha ritenuto opportuno mantenere la possibilità di effettuare segnalazioni mediante colloquio riservato con il RPCT, nella persona del Segretario Generale.

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		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 whistleblowing	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)	n.1
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) è stato aggiornato con le indicazioni fornite nelle Linee Guida ANAC n. 177/2020	Si	Il codice di comportamento integrativo è stato redatto, in conformità al DPR n. 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	Indicare se gli obblighi di condotta previsti nel codice 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)	Si	
11.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e le eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
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	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2025 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	Nel corso del 2025 non sono stati avviati procedimenti disciplinari inerenti fatti corruttivi e penalmente rilevanti.
12.D	Se nel corso del 2025 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.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	0	
12.D.11-bis	Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.)	0	
12.D.12	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.00	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 - autorizzazioni/concessioni	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario /concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2025 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Si	Nel corso dell'anno 2025 sono stati avviati 2 procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento. Entrambi i procedimenti si sono conclusi con l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.
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 come aggiornato nel 2025)	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 di dirigenti.
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage (cfr. PNA 2022 e LLGG ANAC in materia di pantouflage n. 493/2024)	Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	Nelle misure generali " Allegato B" del PIAO 2025-2027 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 del contratto d'appalto, nello stesso è inserita apposita clausola firmata dalla parte con sanzione risolutiva del contratto. (RE)