

LINEA N. 1 - IL COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO

OBETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	RESPONSABILI	RIFERIMENTO PEG
Piena attuazione dell'armonizzazione contabile	Allineamento degli atti di programmazione (dup e bilancio) alle scadenze previste dal D. Lgs.118 del 2011 (Bilancio tecnico)	SETTORE FINANZIARIO	01.03
	Redazione atti per parifica agenti contabili	SETTORE FINANZIARIO	01.03
Corretta gestione delle imposte e tasse proprie comunali al fine di garantire il giusto gettito al Comune e un equo peso fiscale ai contribuenti.	Creazione database per la gestione dell'IMU ed implementazione nei gestionali comunali. Consulenza e l'informazione ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi ai tributi comunali (IMU,Tari).	SETTORE FINANZIARIO	01.04
	Razionalizzazione delle anagrafiche di protocollo	SETTORE AMMINISTRATIVO	01.11
Rafforzare l'efficienza e la trasparenza	Adeguamento del Piao alla direttiva ministeriale sulla formazione dei dipendenti	SEGRETARIO COMUNALE	01.01
	Attuazione Piano Anticorruzione: aggiornamento Piano Anticorruzione nell'ambito del PIAO, monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, referto controlli interni sulla base di quanto definito nel regolamento dell'Ente. Presidio della sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'ente.	SEGRETARIO COMUNALE	01.01
	Potenziamento sicurezza informatica dell'Ente in vista del passaggio al Cloud e alla fibra	SETTORE TECNICO	01.08
	Aggiornare il Piano triennale Informatica secondo ultimi aggiornamenti AGID	SETTORE FINANZIARIO	01.08

dell'amministrazione	Implemetazione dei servizi anagrafici	SETTORE AMMINISTRATIVO	01.07
	Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: a) verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa; b) elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura; c) elaborazione del mandato entro 7 giorni dall'atto di liquidazione. Rispetto dei tempi medi di pagamento entro 10 giorni dalla ricezione della stessa - elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dalla ricezione della stessa – Verifica accettazione fattura Valore < 1 della piattaforma – elaborazione mandato entro 7 giorni dall'Acquisizione della determina di liquidazione	TUTTI I SETTORI	01.03
Promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale.	Gestione istruttoria e caricamento dati contributi a fondo perduto DPCM 24/09/2020	SETTORE AMMINISTRATIVO	14.1
Funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo	Controllo e sistemazione banca dati Inps dipendenti cessati e prossimi al pensionamento.	SETTORE FINANZIARIO	1.10
Implementazione dei servizi anagrafici	Caricamento sul gestionale dei certificati di morte periodo 1945/1975	SETTORE AMMINISTRATIVO	1.07

LINEA N. 2 - TUTELA DEL PATRIMONIO STORICO E PAESAGGISTICO DEL COMUNE

OBETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	RESPONSABILI	RIFERIMENTO PEG	
Valorizzazione e tutela del patrimonio comunale	Interventi di manutenzione sede comunale	AREA TECNICA	01.05	
	Interventi di manutenzione sede comunale, coordinamento onerai	AREA TECNICA	01.05	
	Aggiornamento e riallineamento inventario patrimoniale dell'Ente	AREA FINANZIARIA	01.05	
Valorizzazione dei beni di interesse storico	Predisposizione bando concessione locali comunali "Lorischina" e razionalizzazione e aggiornamento inventario beni	AREA AMMINISTRATIVA	05.01	
	Attività di verifica strutturali dei locali del c.d. "Museo" di Lorischina	AREA TECNICA	05.01	

LINEA N. 3 - PROMOZIONE DEL TURISMO E DELLA CULTURA			
OBETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	RESPONSABILI	RIFERIMENTO PEG
Favorire la crescita culturale della comunità	Implementazione dei servizi per l'infanzia	AREA AMMINISTRATIVA	12.01
	Predisposizione bando contributi ordinari entro giugno 2025 e seguire il procedimento di concessione dei contributi secondo le tempistiche stabilite per ciascuna fase.	AREA AMMINISTRATIVA	05.02
	impelmentazione del sistema bibliotecario	AREA AMMINISTRATIVA	05.02
	Sostegno alla genitorialità	AREA AMMINISTRATIVA	12.5
Valorizzazione siti archeologici Urzulei.	Organizzazione programma di eventi culturali per adulti e bambini nei siti archeologici del Comune di Urzulei	AREA AMMINISTRATIVA	05.02

LINEA N. 4 - TUTELA DEL TERRITORIO

OBETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	RESPONSABILI	RIFERIMENTO PEG
Polizia Locale e amministrativa	Report auto abbandonate e report su attività di tela ambientale	SETTORE AMMINISTRATIVO	03.01
Trasporto pubblico locale	Predisposizione piano del traffico urbano e della segnaletica stradale (in collaborazione con l'ufficio tecnico)	SETTORE AMMINISTRATIVO	10.05
	Predisposizione piano del traffico urbano e della segnaletica stradale (in collaborazione con l'ufficio vigilanza)	SETTORE TECNICO	10.05
	Garantire maggiore accessibilità alle strade	SETTORE TECNICO	10.05