



COMUNE DI OLBIA

ALL. D

PIAO 2025-2027

SEZIONE PERFORMANCE

**OBIETTIVI STRATEGICI E PREMIANTI
DI PERFORMANCE**

Anno 2025



COMUNE DI OLBIA

Obiettivi Strategico Premianti

<i>Settore Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco</i>	<i>4</i>
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.....</i>	<i>9</i>
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici.....</i>	<i>14</i>
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	<i>24</i>
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato.....</i>	<i>31</i>
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	<i>36</i>
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione.....</i>	<i>49</i>
<i>Settore Finanze e personale.....</i>	<i>56</i>
<i>Settore Polizia Locale.....</i>	<i>61</i>
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio.....</i>	<i>64</i>

Obiettivi Premianti

<i>Settore Staff Segretario Generale/Staff Sindaco.....</i>	<i>70</i>
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.....</i>	<i>94</i>
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici.....</i>	<i>110</i>
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	<i>127</i>
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato.....</i>	<i>144</i>
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	<i>175</i>
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione.....</i>	<i>198</i>
<i>Settore Finanze e personale.....</i>	<i>222</i>
<i>Settore Polizia Locale.....</i>	<i>240</i>
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio.....</i>	<i>264</i>



COMUNE DI OLBIA

Obiettivi Strategico Premianti anno 2025

STAFF SEGRETARIO GENERALE
STAFF SINDACO

Settore:	Staff Segretario Generale/Sindaco	Anno:	2025
Dirigente:	Dott. Maurizio Guadagno		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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 procedimento oggetto di contenzioso al fine di adeguare gli stessi al disposto normativo.		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
Analizzare le sentenze - amministrative e civili su ricorsi dell'anno 2024 al fine di estrapolare, nei soli casi di soccombenza giudiziale, le ragioni della stessa e gli eventuali profili di incidenza sui procedimenti qualificati "a rischio" nel piano anticorruzione al fine di fornire eventuali suggerimenti e/o se del caso proporre azioni correttive. L'ufficio provvederà, ove possibile, ad estendere l'analisi alla casistica insorta nel 2025 ove conclusa al 31.12 dello stesso anno.

PESO %:	
---------	--

Posizione Organizzativa:	AVV. SABRINA SERUSI
--------------------------	---------------------

Centro di Costo:	1110001
Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - INDIRIZZI STRATEGICI FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2025/2027 - DUP 2025/2027

Beneficio atteso	Contribuire nell'azione di verifica della "maladministration".
Portatori di interessi	interessi pubblici
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1. INDIVIDUARE LE SENTENZE RELATIVE AL CONTENZIOSO CIVILE E/O AMMINISTRATIVO DEL 2024		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
		effettivo													
2. VERIFICARE, CONTESTUALMENTE AL PRIMO PUNTO, I PROCEDIMENTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE CLASSIFICATI COME " A RISCHIO" RISPETTO ALLE MATERIE OGGETTO DI CONTENZIOSO.		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
		effettivo													
3.RILEVARE LE SENTENZE NELLE QUALI LA PRONUNCIA E' DI SOCCOMBENZA, ANALIZZARE IL CASO, INDIVIDUARE EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE IN MERITO AI PROCEDIMENTO OGGETTO DI CONTENZIOSO AL FINE DI ADEGUARE GLI STESSI AL DISPOSTO NORMATIVO.		previsto								x	x	x	x	x	45%
		effettivo													
4.REPORT SEMESTRALE DA INVIARE ALLA SEGRETARIA QUALE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE PER GLI EVENTUALI CORRETTIVI SUL PIANO E/O COMUNQUE AL FINE DI MONITORARE L'OPERATO DEGLI UFFICI.		previsto						x							5%
		effettivo													

5.ANALISI DELLE SENTENZE PERVENTUTE SU CONTENZIOSO DEL 2025.	previsto																X	X	5%
	effettivo																		
6.REPORT FINALE	previsto																	X	5%
	effettivo																		

Indicatori

Nr e denominazione:	1. ANALISI DELLE SENTENZE PERVENUTE NEL 2024				
Monitoraggio		al 31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	DAL 70 AL 100%		Valore realizzato		
Valore critico	DAL 0 AL 40%		Scostamento		

Nr e denominazione:										
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo							
Valore ottimale			Valore realizzato							
Valore critico			Scostamento							

RISORSE ENTRATE

Descrizione																			
Importo stanziato																			
Importo accertato																			

SPESE

Descrizione																			
Importo stanziato																			
Importo impegnato																			

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata																	% (consuntivo)	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	
---	--

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	STAFF SEGRETARIO GENERALE	Anno:	2025
Dirigente:	Dott. Maurizio Guadagno		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
Implementazione dei controlli interni Comune di Olbia in capo al Segretario Generale/RPCT. Al fine di un maggiore presidio dell'azione amministrativa nel corso dell'anno sarà implementato il controllo successivo della regolarità amministrativa che si svolgerà sugli atti amministrativi, esecutivi e efficaci, afferenti alle aree/misure di rischio per i quali è previsto un livello di rischio elevato indicate nell'allegato "B - misure di prevenzione generali e specifiche" al PIAO 2025/2027, della sezione anticorruzione. La verifica si pone in un'ottica di collaborazione con i referenti della struttura organizzativa, al fine di costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa, una sana gestione ed evitare possibili contenziosi. Nel dettaglio gli ambiti di controllo oggetto di implementazione nel 2025 saranno i seguenti: 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): SOCIETA' PARTECIPATE; AREA M): GESTIONE FONDI COMUNITARI/PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR). Area B CONTRATTI e Area M GESTIONE FONDI COMUNITARI/PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR): il gruppo di lavoro procederà al controllo delle tipologie di determinazioni dirigenziali individuate con la determina del Segretario Generale n. 1043 del 12/04/2024, riguardanti le seguenti tipologie 15271 - determina a contrarre, 15272 determine di aggiudicazione e 15275 affidamenti diretti; si procederà inoltre al controllo delle medesima tipologia di atti sui provvedimenti riguardanti gli interventi PNRR come da det. 5778 n.30/12/2022 e i provvedimenti di nomina delle commissioni consiliari. L'ufficio procederà inoltre alla verifica a campione sui contratti qualunque sia la forma (scritture private non autenticate, lettera commerciale, ecc.) mediante l'utilizzo di una specifica griglia di riscontro predefinita, oltre ai contratti stipulati da altri pubblici ufficiali. Area C : PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO: il controllo verterà sui seguenti provvedimenti/processi: DUAAP-SCIA; PERMESSI A COSTRUIRE; CONCESSIONI DEMANIALI; il gruppo di lavoro procederà alla verifica periodica previa acquisizione in elenco di ogni singola procedura adottata; il controllo verrà effettuato a campione mediante l'utilizzo di una specifica griglia di riscontro predefinita. Area D : PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO: il controllo verterà sui seguenti provvedimenti/processi: EROGAZIONE ALTRI CONTRIBUTI CONTRIBUTI COMUNALI E CONTRIBUTI SOCIO ASSISTENZIALI. il gruppo di lavoro procederà alla verifica periodica previa acquisizione in elenco di ogni singola procedura adottata; il controllo verrà effettuato a campione mediante l'utilizzo di una specifica griglia di riscontro predefinita. Area M : SOCIETA' PARTECIPATE. Il gruppo di lavoro procederà alla verifica periodica con il supporto di una società esterna, nell'ambito delle procedure del controllo analogo già in essere.	
PESO %:	

Posizione Organizzativa:	Paolo Contu
--------------------------	-------------

Centro di Costo:	1000000
Bilancio Pluriennale:	2025/27
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - 12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Individuazione formale del gruppo di lavoro coinvolto		previsto	X	X											10%
		effettivo													
Studio normativa generale e regolamentare, predisposizione e approvazione griglie di riscontro per i diversi ambiti di controllo		previsto		X	X										10%
		effettivo													
Adozione piano dei controlli 2025, approvazione griglie di riscontro e trasmissione ai settori dell'Ente		previsto		X	X	X									30
		effettivo													
Incontri trimestrale gruppo di lavoro e assegnazione attività di controllo		previsto			X	X		X	X		X	X	X	X	10%
		effettivo													
Predisposizione report periodici		previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Report prodotti relativi all'annuità 2025 e trasmissione ai settori (vedi note)				
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	da 3	a 4	Valore realizzato		
Valore critico	n. 2		Scostamento		

Nr e denominazione:					
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo		
Valore ottimale			Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note
Si specifica che nel corso dell'anno 2025 saranno prodotti n. 3 report periodici, mentre l'ultimo report conclusivo con riferimento al 31/12/2025 sarà necessariamente prodotto entro il 31/01/2026 al fine di ricomprendere l'intera annualità.

SETTORE PIANIFICAZIONE E **GESTIONE DEL TERRITORIO**

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2025
Servizio:	Gestione del territorio e demanio		
Dirigente:	Ing. Davide Molinari		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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”		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
Nell'ambito del Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare - “Olbia_Ambiente e Abitare al Centro” (PNRR - PINQUA), l'obiettivo è quello di proseguire con le attività finalizzate alla realizzazione dell'intervento 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” . Le attività consisteranno nella predisposizione degli atti tecnico amministrativi finalizzati alla validazione del progetto esecutivo per l'esecuzione delle opere e alla successiva validazione da parte del RUP.	
Peso	

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Marianna Melis
--------------------------	-------------------------

Centro di Costo:	8000000 EDILIZIA PRIVATA - 8000001 GESTIONE DEL TERRITORIO
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura verso agenda urbana 2030 - 4.5 Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città; 6 - Olbia città green e digitale - 6.4 Riqualificazione di aree degradate con l'implementazione di spazi verdi ed attrezzati

Beneficio atteso	Riqualificazione di aree degradate con l'implementazione di spazi verdi ed attrezzati
Portatori di interessi	Cittadini- liberi professionisti-imprese
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione degli atti finalizzati alla stipula del contratto e sottoscrizione del contratto		<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x						20
		<i>effettivo</i>													
Verifica del progetto esecutivo		<i>previsto</i>					x	x	x	x	x	x	x		50
		<i>effettivo</i>													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Predisposizione degli atti finalizzati alla validazione del progetto esecutivo e successiva validazione da parte del RUP	previsto																X	X	20
	effettivo																		
Validazione del progetto esecutivo da parte del RUP	previsto																	X	10
	effettivo																		

Indicatori

Nr e denominazione:	N. 1 - Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma																		
Monitoraggio		AL 31/12/2025	Consuntivo																
Valore ottimale	RISPETTATO		Valore realizzato																
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento																

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico dell'OIV)		%

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2025
Servizio:	Gestione del territorio e demanio		
Dirigente:	Ing. Davide Molinari		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5 - Aggiornamento Piano Utilizzo dei Litorali		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
L'obiettivo è quello di proseguire con le attività finalizzate all' aggiornamento del Piano di Utilizzo dei Litorali. Verranno avviate le fasi successive del procedimento conseguenti alla presa d'atto della proposta di Piano di Utilizzo Litorali (PUL), predisposto dal competente Settore Pianificazione e Gestione del territorio, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e in conformità al mutato quadro normativo regionale, presentata al Consiglio Comunale a Dicembre 2024.	
Si procederà all'espletamento delle formalità legate alla comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 11 del D.P.R. 327/2001 nei confronti dei proprietari delle aree ove sono previste le opere di pubblica utilità e successivamente alla valutazione delle osservazioni che verranno presentate dai soggetti interessati.	
A seguito dell'esame delle osservazioni si procederà con la eventuale modifica della proposta di Piano.	
Peso	

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Marianna Melis
--------------------------	-------------------------

Centro di Costo:	8000000 EDILIZIA PRIVATA - 8000001 GESTIONE DEL TERRITORIO
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	5.5 Definire il PUL per garantire la fruibilità delle spiagge e dei retrospiaggia in modo organizzato e attrezzato

Beneficio atteso	Aggiornamento della pianificazione attuativa
Portatori di interessi	Cittadini- liberi professionisti-imprese
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Esame delle osservazioni presentate in fase esproprio e catalogazione delle stesse in ambiente GIS		previsto	x	x	x	x	x	x							40
		effettivo													
Predisposizione degli atti tecnico - amministrativi relativi alla proposta di deliberazione per l'accoglimento e/o respingimento delle osservazioni		previsto							x	x	x				40
		effettivo													
Modifica della proposta di Piano sulla base delle osservazioni accolte e presentazione alla commissione consiliare competente		previsto										x	x	x	20
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	N. 1 - Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma		
Monitoraggio		Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	RISPETTATO		Valore realizzato
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico dell'OIV)		%

Note

--

SETTORE AMBIENTE
E LAVORI PUBBLICI

Settore:	Ambiente e Lavori Pubblici	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - Realizzazione di un parco urbano con annesso palazzetto dello sport – LOTTO II		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
L'Amministrazione comunale sta realizzando, nell'ambito del PNRR (Missione 5 – Componente 2 Investimento/sub investimento 2.1 “Rigenerazione urbana”), i lavori relativi alla costruzione di un palazzetto dello sport in località ‘Sa Minda Noa’. I lavori sono finalizzati alla riqualificazione urbana del Piano di Risanamento Urbanistico ‘Sa Minda Noa’ volto al miglioramento del tessuto sociale e ambientale. Con ulteriore intervento, interamente finanziato con fondi comunali, è stata prevista la realizzazione del 2° lotto, comprendente una grande piazza antistante il palazzetto; la piazza funge anche da playground al cui interno ospita attrezzature e spazi il parkour, giochi per i più piccoli, due campi da basket a tre con canestri mobili. Il progetto prevede inoltre, nella parte retrostante il palazzetto, la realizzazione dei servizi quali i parcheggi per gli atleti e pubblico, una cabina elettrica MT/BT. Questi saranno raggiungibili da via Mosca per mezzo di un nuovo asse stradale carrabile, collocato ad est dell’area di progetto, e per mezzo di un percorso pedonale.

PESO %:	
---------	--

Posizione Organizzativa:	Ing. Sergio Usai
--------------------------	------------------

Centro di Costo:	1100001
Bilancio Pluriennale:	2025 - 2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	9.3 - Realizzare e completare le strutture sportive per le attività maggiormente praticate dai cittadini

Beneficio atteso	Creare luoghi di aggregazione giovanile
Portatori di interessi	Cittadini e fruitori della Città
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Affidamento dell'appalto integrato per la redazione della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori	previsto				x									20%
	effettivo													
Acquisizione documentazione per stipula contratto	previsto					x	x							20%
	effettivo													
Stipula contratto	previsto							x	x					30%
	effettivo													
Consegna e avvio del servizio della progettazione	previsto									x	x	x	x	30%
	effettivo													

Nr e denominazione:	Affidamento dell'appalto integrato per la redazione della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori			
Monitoraggio	dal 01.04.2025	al 30.06.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.04.2025	al 30.06.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.07.2025	al 30.07.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Stipula contratto d'appalto			
Monitoraggio	dal 10.07.2025	al 30.08.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 10.07.2025	al 30.08.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 10.09.2025	al 30.09.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Consegna e avvio del servizio della progettazione			
Monitoraggio	dal 01.09.2025	al 30.12.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.09.2025	al 30.12.2025	Valore realizzato	
Valore critico	oltre il 2025		Scostamento	

SPESE	
Descrizione	Fondi del bilancio comunale
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Ambiente e Lavori Pubblici	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3 - Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci. Avvio dei lavori		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:		
Durante l'esecuzione dei lavori denominati "Interventi di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci - 2° lotto 1° stralcio" è emersa l'esigenza di eseguire ulteriori lavori di adeguamento delle componenti impiantistiche, e precisamente:		
- sostituzione delle due unità di trattamento aria preesistenti e non riparabili; - installazione di un gruppo elettrogeno e di un impianto fotovoltaico per fare fronte ai costi energetici della struttura; - razionalizzazione delle condotte idrico fognarie e del relativo serbatoio.		
Con determinazione del Settore Ambiente e Lavori pubblici n. gen.2931 del 28/11/2024 è stato affidato l'incarico di progettazione. Si rende necessario completare la progettazione, acquisire i pareri, espletare la gara e iniziare i lavori.		
Peso		

Posizione Organizzativa:	Ing. Sergio Usai
--------------------------	------------------

Centro di Costo:	1100001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4.4 - Apertura al pubblico del teatro Michelucci e della biblioteca musicale internazionale.

Beneficio atteso	Promuovere la cultura e l'arte
Portatori di interessi	Cittadini, turisti, professionisti nel campo dell'arte della musica, della scrittura e della recitazione.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Redazione e approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica		previsto	x	x											20%
		effettivo													
Acquisizione dei pareri sul progetto di fattibilità		previsto			x	x	x								20%
		effettivo													
Redazione e approvazione del progetto esecutivo		previsto						x	x	x					20%
		effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Espletamento della gara d'appalto	previsto											x	x	x		20%
	effettivo															
Stipula del contratto e inizio dei lavori	previsto													x	x	20%
	effettivo															

Indicatori				
Nr e denominazione:	Approvazione del progetto esecutivo			
Monitoraggio	dal 01.07.2025	al 31.08.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.07.2025	al 31.07.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.08.2025	al 31.08.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Aggiudicazione dei lavori			
Monitoraggio	dal 01.10.2025	al 30.11.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.10.2025	al 31.10.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.11.2025	al 30.11.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Redazione del verbale di consegna dei lavori			
Monitoraggio	dal 15.11.2025	al 31.12.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 15.11.2025	al 15.12.2025	Valore realizzato	
Valore critico		oltre il 2025	Scostamento	

RISORSE	
ENTRATE	
Descrizione	Fondi derivanti da avanzo di amministrazione
Importo stanziato	€ 1.000.000,00
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	Capitolo di spesa 74101/2024 “Completamento teatro Michelucci”
Importo stanziato	€ 1.000.000,00
Importo impegnato	€ 152.315,99

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Ambiente e Lavori Pubblici	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
Nell'ambito dei finanziamenti a valere sui fondi PNRR, il Comune di Olbia è risultato beneficiario di un contributo quantificato in € 1.000.000 (Decreto MASE n. 243 del 14/07/2023) per la realizzazione di un intervento rientrante nella Missione 2 “Rivoluzione verde e transizione ecologica”, Componente 1 “Economia circolare e agricoltura sostenibile Investimento 1.1 che prevede la “Realizzazione di nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti. La proposta di intervento risultata beneficiaria del finanziamento di cui sopra, prevede l’informatizzazione di un circuito di isole ecologiche presenti nella zona turistica della frazione di Porto Rotondo e la realizzazione di un ulteriore ecocentro a supporto del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti del circondario, allo scopo di sostenere e coinvolgere cittadini e turisti, nell'adozione di buone pratiche di gestione dei rifiuti con la finalità di ridurre le discariche abusive e conseguentemente migliorare la gestione dei rifiuti urbani.	
Peso	

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Sabrina Pitzalis
--------------------------	---------------------------

Centro di Costo:	1110026
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	6.5 - Potenziare e migliorare la raccolta differenziata

Beneficio atteso	Ridurre l'abbandono dei rifiuti ampliando il circuito dei servizi in aree turistiche del territorio
Portatori di interessi	Cittadini, turisti e fruitori della città
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Aggiudicazione dell'appalto	previsto	x	x	x										25%
	effettivo													
Stipula del contratto	previsto				x	x	x							25%
	effettivo													
Consegna dei lavori	previsto							x	x					25%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

[illegible]

Indicatori

Nr e denominazione:	Aggiudicazione dell'appalto			
Monitoraggio	dal 01.01.2025	al 31.03.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.01.2025	al 28.02.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.03.2025	al 31.03.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Redazione del verbale di consegna dei lavori			
Monitoraggio	dal 01.07.2025	al 31.08.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.07.2025	al 31.07.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.08.2025	al 31.08.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Redazione dello stato di avanzamento per una percentuale dei lavori pari al 50%			
Monitoraggio	dal 01.10.2025	al 31.12.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.10.2025	al 30.11.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.12.2025	oltre il 2025	Scostamento	

RISORSE	
ENTRATE	
Descrizione	Fondi PNRR e cofinanziamento comunale
Importo stanziato	1.000.000 (fondi PNRR) + 152.315,99 (Bilancio comunale)
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	€ 1.000.000,00
Importo impegnato	€ 152.315,99

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Ambiente e Lavori Pubblici	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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"		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo consiste nella realizzazione della sede operativa del Polo Universitario di Olbia mediante la ristrutturazione dell'edificio sito nel centro storico di Olbia al civico 156 del C.so Umberto . Il progetto nasce da un Accordo di Collaborazione tra il Comune di Olbia, il Consorzio Polo Universitario Olbia e l'Azienda Servizi Pubblici Olbia S.p.A. con la finalità di accentrare tutti gli Enti e le sedi istituzionali presenti nel territorio presso il centro della città, allo scopo di sostenere l'economia anche delle piccole attività ivi presenti. Con l'approvazione del progetto definitivo avvenuta con atto Dirigenziale n. 5579 del 20-12-2022 e con Determinazione Dirigenziale n. 5642 del 12-12-2022 si è avviata la procedura di gara con aggiudicazione congiunta di progettazione esecutiva ed esecuzione (Appalto Integrato). Successivamente all'aggiudicazione disposta con atto Dirigenziale 4984 del 20-11-2023 e alla stipula del contratto rep 3912 del 26-06-2024 il comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Sassari con nota U.0020549 hanno richiesto al Comune di Olbia ulteriori integrazioni al progetto esecutivo, integrando il parere favorevole già rilasciato con nota U.0023569.19-12-2022 pertanto si rende necessario recepire tali integrazioni nel progetto esecutivo e procedere successivamente alla consegna dei lavori.		
Peso		

Posizione Organizzativa:	Ing. Sergio Usai
--------------------------	------------------

Centro di Costo:	1100001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3.1 - Promuovere tutte le iniziative finalizzate a realizzare la sede operativa e legale dell'università in centro storico

Beneficio atteso	Accorpate tutte le sedi operative di Enti e/o Istituzioni nel centro storico della città
Portatori di interessi	Cittadini, studenti e corpo docente
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Presentazione del progetto esecutivo da parte dei professionisti esterni incaricati		previsto				x	x								25%
		effettivo													
Ottenimento autorizzazioni sul progetto esecutivo da parte dei VV.FF.		previsto					x	x							15%
		effettivo													
Verifica e validazione del progetto esecutivo		previsto						x	x	x	x				20%
		effettivo													
Approvazione del progetto esecutivo		previsto								x	x	x			15%
		effettivo													
Consegna dei lavori		previsto											x	x	25%
		effettivo													

Indicatori				
Nr e denominazione:	Presentazione del progetto esecutivo			
Monitoraggio	dal 01.04.2025	al 30.04.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.04.2025	al 30.04.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 10.05.2025	al 31.05.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Approvazione del progetto esecutivo			
Monitoraggio	dal 01.08.2025	al 30.10.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.08.2025	al 30.10.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 10.11.2025	al 30.11.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Consegna dei lavori			
Monitoraggio	dal 01.11.2025	al 30.12.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.11.2025	al 30.12.2025	Valore realizzato	
Valore critico		oltre il 2025	Scostamento	

RISORSE	
ENTRATE	
Descrizione	Fondi RAS
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

**SETTORE SUAPE, MANUTENZIONI
E VIABILITA'**

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SUAPE - Manutenzioni - Viabilità	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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"		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
L'obiettivo consiste nella costruzione di un asilo nido comunale . Si tratta della costruzione di un nuovo asilo nato dall'esigenza di delocalizzare 1 degli asili esistenti in quanto lo stesso risulta in area a rischio idrogeologico classificato R4. Il nuovo asilo sarà collocato in un lotto di proprietà comunale definito dalle strade di Via Lupacciolu, Via dell'Acqua Marina, Via Dell'Ambra e Via del Rubino. L'edificio verrà dimensionato per poter ospitare un numero complessivo di fruitori pari a 85 bambini dai 3 ai 36 mesi di età, suddivisi nelle sezioni piccoli (lattanti da 3 a 12 mesi), medi (semi-divezzi da 13 a 24 mesi) e grandi (divezzi da 25 ai 36 mesi), nel rispetto delle prescrizioni indicate nell'Allegato alla Delibera GR n. 50/12 del 16.09.2008 "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia" della RAS. Si specifica che la struttura di nuova realizzazione verrà dotata di un impianto fotovoltaico e un impianto di solare termico. Le soluzioni progettuali sono mirate al perseguimento degli obiettivi di efficientamento energetico, riduzione dei consumi, minimizzazione dei costi di gestione e manutenzione, nel rispetto del principio DNSH ovvero quello di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento UE 2020/852 oltrechè nel rispetto dei Criteri Minimi Ambientali vigenti. L'intervento sarà totalmente finanziato con risorse provenienti da fondi PNRR rientranti nella 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 per un investimento complessivo di € 2.484.364,29 di cui € 1.885.585,37 di lavori. Così come da convenzione con il Ministero dell'Istruzione l'intervento dovrà essere concluso entro il 31/12/2025.	
PESO %:	

Posizione Organizzativa:	Stefania Mulargia
---------------------------------	-------------------

Centro di Costo:	1110006 Beni demaniali e del patrimonio indisponibile
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3 - Olbia Città universitaria e dell'istruzione - 3.5 - POTENZIARE E FAVORIRE LA CRESCITA DEI SERVIZI A FAVORE DELLE FAMIGLIE CON MINORI ATTRAVERSO L'APERTURA DI NUOVE SCUOLE MATERNE E ASILI NIDO, PUBBLICI E PRIVATI

Beneficio atteso	Eliminare una struttura attualmente in area a rischio idrogeologico e realizzare una nuova struttura in area adeguata e sicura con le caratteristiche di spazi innovativi ed inclusivi
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, famiglie con minori
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Lavori eseguiti al 70%		previsto	X	X	X	X	X	X	X						70%
		effettivo													
Lavori eseguiti al 100%		previsto								X	X	X	X	X	30%
		effettivo													

Nr e denominazione:	Lavori eseguiti al 70%				
Monitoraggio	01/01/2025	30/07/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	15/07/2025	30/07/2025	Valore realizzato		
Valore critico	15/08/2025		Scostamento		

Nr e denominazione:	Lavori eseguiti al 100%				
Monitoraggio	01/08/2025	31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	15/12/2025	31/12/2025	Valore realizzato		
Valore critico		oltre 31/12/2025	Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	Fondi P.N.R.R. erogati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito - Programma Scuola FUTURA
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE	
Cognome e nome	Attività assegnata

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - Interventi di viabilità nel Comune di Olbia – Rispristino asfalti e marciapiedi		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:		
Considerando che la sicurezza della circolazione stradale rappresenta uno degli obiettivi fondamentali dell'Amministrazione e, che l'ammaloramento del manto stradale e delle pavimentazioni dei marciapiedi è uno dei fattori determinanti nella genesi e nello sviluppo di casi di incidentalità, da una ricognizione effettuata sulla salute della viabilità urbana al fine di verificarne le condizioni funzionali e strutturali, è emersa la necessità di pianificare tempestivamente interventi manutentivi atti, ove necessario, al ripristino di un adeguato livello di servizio. Il presente obiettivo consiste nella realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria del manto stradale e dei marciapiedi del territorio comunale ritenuti improcrastinabili e fondamentali per la messa in sicurezza della viabilità, che versa in condizioni di usura o totale dissesto. A causa dell'azione dei carichi di traffico e degli agenti atmosferici a cui sono soggette in esercizio, le pavimentazioni stradali oggetto di intervento, hanno subito un progressivo degrado. Con il riconoscimento di un finanziamento proveniente dalla RAS e il cofinanziamento dell'Ente sono state destinate per interventi sulla viabilità somme per un totale di € 4.000.000. Con Deliberazione di G.C. num. 377 del 05/10/2023 è stato approvato il progetto di F.T.E. e con Determinazione num. gen. 5110 del 27/11/2023 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo riportante un quadro economico dei lavori pari a € 3.104.327,82. I lavori <i>de quo</i> prevedono una durata di 24 mesi.		
PESO %:		

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Stefania Mulargia
---------------------------------	----------------------------

Centro di Costo:	1100005 Viabilità Urbana
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	1 - Olbia Città sicura - 1.7 Aumentare la sicurezza della viabilità nelle strade cittadine;

Beneficio atteso	Migliorare la sicurezza della viabilità nelle strade cittadine
Portatori di interessi	Cittadini e fruitori della città
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività correlate all'attuazione dei lavori - Esecuzione lavori al 50%		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X							50%
		<i>effettivo</i>													
Attività correlate all'attuazione dei lavori		<i>previsto</i>							X	X	X	X	X	X	50%
		<i>effettivo</i>													

indicatori				
Nr e denominazione:	Esecuzione lavori al 50%			
Monitoraggio	01/01/2025	30/06/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 30/06/2025		Valore realizzato	
Valore critico	oltre il 31/07/2025		Scostamento	

indicatori				
Nr e denominazione:	Esecuzione lavori al 80%			
Monitoraggio	01/07/2025	31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 31/12/2025		Valore realizzato	
Valore critico	oltre 31/12/2025		Scostamento	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SUAPE - Manutenzioni - Viabilità	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N. 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.		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
Considerando che è intendimento dell'Amministrazione comunale incentivare e promuovere la diffusione della pratica sportiva anche attraverso la programmazione di interventi che rendano le strutture sportive esistenti sempre più ecosostenibili, sicure e rispettose dell'ambiente, nonché attraverso lo sport auspicare il conseguimento di risultati di eccellenza che possono migliorare l'immagine di Olbia nel mondo. Il presente obiettivo consiste nella realizzazione di interventi di ristrutturazione completamento e adeguamento della Pista di Atletica Leggera, ad otto corsie, sita all'interno del campo sportivo A. Caocci. A causa dell'azione dei degli agenti atmosferici, dell'utilizzo e della normale usura del tempo, attualmente la pista di atletica leggera necessita di urgenti interventi di manutenzione straordinaria. Inoltre, la stessa, costituita in materiale sintetico a otto corsie, sarà omologata per le gare Regionali e Nazionali e potrà, in seguito a dei piccoli interventi di adeguamento, essere omologata anche per le competizioni di livello Europeo.

PESO %:	
----------------	--

Posizione Organizzativa:	Stefania Mulargia
---------------------------------	--------------------------

Centro di Costo:	7000070 Impianti F. Noce
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	9 - Olbia Città dello sport - 9.5 Progettare e realizzare piste omologate per ospitare gare Nazionali ed Internazionali;

Beneficio atteso	Migliorare la fruizione e la sicurezza dell'impianto sportivo rendendolo contestualmente idoneo a possibili candidature per lo svolgimento di competizioni a livello internazionale.
Portatori di interessi	Cittadini e fruitori della città
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Approvazione del PFTE	<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X							50%
	<i>effettivo</i>													
Rilascio autorizzazioni enti terzi	<i>previsto</i>							X	X	X	X	X	X	50%
	<i>effettivo</i>													

indicatori			
Nr e denominazione:	Approvazione del PFTE al 100%		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	ENTRO IL 30/06/2025	Valore realizzato	
Valore critico	08/2025	Scostamento	

indicatori			
Nr e denominazione:	Rilascio autorizzazioni enti terzi		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	ENTRO IL 31/12/2025	Valore realizzato	
Valore critico	2026	Scostamento	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		
		%

Note

SETTORE AFFARI GENERALI
E PROVVEDITORATO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5 - Promozione dell'utilizzo delle tecnologie digitali in ambito anagrafico		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
Il decreto c.d. Semplificazioni (decreto legge n. 76 del 2020, convertito nella legge n. 120 del 2020) promuove l'accesso dei cittadini ai servizi in rete delle PA attraverso l'utilizzo dello Spid e della CIE/CNS; con questo obiettivo ci si propone di proseguire nell'attività, già intrapresa negli anni passati, diretta ad agevolare quei cittadini che, per ragioni anagrafiche o a causa di una scarsa alfabetizzazione informatica, non usufruiscano dei servizi on line offerti dall'anagrafe del Comune (certificati e istanze on line). Il progetto si sviluppa mediante un'attività consistente nel mantenimento in funzione di uno sportello finalizzato a rendere autonomo l'utente nell'utilizzo degli strumenti digitali, anche attraverso simulazioni pratiche. Si tratta di un obiettivo inquadrabile fra gli obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi, in base a quanto indicato dallo schema tipo di Piano adottato con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.

PESO %:	
---------	--

Posizione Organizzativa:	Federico Palmas
--------------------------	-----------------

Centro di Costo:	5000000 anagrafe
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Obiettivo Olbia un unico territorio. Azioni previste: 8.6. Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Promuovere l'utilizzo delle tecnologie digitali disponibili rendendo nota ai cittadini la possibilità offerte dai servizi telematici di ottenere il rilascio dei certificati e di inoltrare istanze on line, riducendo la necessità della presenza fisica agli sportelli
Portatori di interessi	cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Mantenimento in funzione di una postazione di front office, ubicata presso uno degli sportelli anagrafici di ricevimento del pubblico, per l'illustrazione e assistenza diretta al cittadino; secondo un calendario di turni prestabilito, tutto il personale coinvolto nel progetto si alternerà nell'assistere i cittadini interessati a richiedere ed ottenere, in autonomia, i certificati anagrafici rilasciati dai servizi di anpr e da analoghe piattaforme rese disponibili, ovvero a presentare dichiarazioni di residenza mediante il sistema delle istanze on line. Le pratiche di richieste di certificati ovvero di dichiarazioni di residenza presentate on line nella postazione assistita, verranno annotate su un apposito foglio di calcolo regolarmente aggiornato e custodito in una cartella di lavoro condivisa. La positiva conclusione del progetto sarà attestata da una nota, protocollata, trasmessa dal Responsabile del Servizio al Dirigente		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		effettivo												

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Mantenimento in funzione della postazione di front office dedicata all'assistenza al cittadino - numero giornate di apertura della postazione		
Monitoraggio	Dal	al	Consuntivo
Valore ottimale	oltre 140 giornate di apertura		Valore realizzato
Valore critico	meno di 100 giornate di apertura		Scostamento

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	al	Consuntivo
Valore ottimale			Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome		Attività assegnata		% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
7 - Vademecum operativo per i RUP e predisposizione schemi di provvedimenti/documenti per l'avvio della procedura		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:		
Con l'entrata in vigore del nuovo codice appalti (dlgs36/2023) la pluralità di adempimenti richiesti ai Rup, richiede conoscenze sempre più approfondite e specialistiche, il servizio provveditorato svolge nell'ambito delle proprie competenze un supporto giuridico amministrativo anche ai rup responsabili di interventi che fanno capo ai diversi settori, in questo contesto si ritiene utile redigere un documento che, in un'ottica collaborativa, previa indicazione delle fasi del ciclo di vita di dei contratti pubblici, individui, per ciascuna fase, gli adempimenti in carico ai RUP e contenga la predisposizione delle seguenti bozze di provvedimenti/atti: determinazione a contrarre per appalti di importo inferiore e superiore alle soglie europee; relazione tecnico-illustrativa; quadro economico; capitolato tecnico; lettera commerciale. Verrà predisposto, altresì, l'aggiornamento del patto di integrità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 260 del 06/07/2016 e dell'informativa privacy.		
PESO %:		

Posizione Organizzativa:	PAOLA LOPES
--------------------------	-------------

Centro di Costo:	7000053
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Beneficio atteso	Miglioramento della qualità del servizio
Portatori di interessi	Pubblica Amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x				20%
		effettivo													
Predisposizione vademecum operativo		previsto								x	x				20%
		effettivo													
Predisposizione schemi di provvedimenti/documentazione per la procedura di gara		previsto								x	x				50%
		effettivo													
Trasmissione vademecum operativo e modulistica a tutti i dirigenti di Settore diversi da quelli tecnici.		previsto									x				10%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Trasmissione vademecum operativo e modulistica a tutti i dirigenti di Settore diversi da quelli tecnici.			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 30/09/2025		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

Nr e denominazione:	Predisposizione proposta deliberazione di G.C. per approvare lo schema del patto di integrità da aggiornare.			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 30/09/2025		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

SETTORE SERVIZI ALLA
PERSONA

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - PNRR 1.3.1 – Housing first		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
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 condizione 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. L'ente pubblicherà una manifestazione di interesse in cui inviterà potenziali partner a realizzare progetti di sviluppo ed empowerment con l'obiettivo finale di risolvere l'emergenza di beneficiari presi in carico. Ai tavoli si auspica la partecipazione di imprese che possano fornire un'équipe multidisciplinare per la presa in carico (AS, oss, educatori ecc), realizzare programmi di potenziamento e sviluppo verso un maggiore grado di autonomia (tirocini, attività lavorative ecc), fornire trasporti e mobilità.	
PESO %:	

Elevata Qualificazione (P.O.):	Dott.Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica
--------------------------------	--

Centro di Costo:	6000000
Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 11 Olbia per il sociale; 11.1 intensificare le azioni per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale. Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.7 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino;

Beneficio atteso	Ristrutturazione ed arredamento di appartamenti sequestrati alla criminalità nel territorio di Olbia, da destinare temporaneamente a famiglie in emergenza abitativa.
Portatori di interessi	famiglie fragili in emergenza abitativa
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa e delle circolari ministeriali		previsto	X	X											20%
		effettivo													
Predisposizione degli atti per la co - progettazione		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X	40%
		effettivo													
Monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione su piattaforma Regis		previsto							X	X	X	X	X	X	40%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	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.														
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo												
Valore ottimale	RISPETTATO		Valore realizzato												
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento												

Nr e denominazione:															
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo												
Valore ottimale			Valore realizzato												
Valore critico			Scostamento												

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA -	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr. e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3 - Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS . Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
Il Comune di Olbia intende partecipare 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. A seguito dell'ammissione al finanziamento sarà necessario procedere all'avvio del progetto individuando i beneficiari, attraverso un avviso pubblico che indichi i criteri di accesso e di priorità. Il Servizio Sociale professionale provvederà all'Istruttoria delle pratiche, ai fini della predisposizione e redazione della graduatoria dei beneficiari che, come da avviso regionale, dovranno successivamente effettuare due colloqui selettivi.	
PESO %:	

Elevata Qualificazione (P.O.):	Dott.ssa Stefania Mallica - Dott. Dino Ragaglia
--------------------------------	---

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 11 Olbia per il sociale; 1.5 Favorire i programmi di inserimento socio-lavorativo per persone con disabilità. 11.7 Implementare progetti per la presa in carico multi-professionale e la definizione di progetti personalizzati finalizzati all'inserimento lavorativo. Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.7 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino; 8.8 Promuovere il potenziamento e l'implementazione dei livelli essenziali di assistenza.

Beneficio atteso	Miglioramento ed implementazione dei livelli essenziali di assistenza ai cittadini. Migliore inclusione sociale delle persone diversamente abili selezione di almeno 47 richiedenti ed individuazione di almeno n. 26 beneficiari (o comunque in base al numero di richieste pervenute) da avviare ai tirocini di inclusione.
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa e delle indicazioni Regionali. Confronto con altri comuni dell'ambito al fine di individuare le azioni da attuare.		<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
		<i>effettivo</i>													
Predisposizione modulistica e pubblicazione avviso pubblico per l'individuazione dei candidati al beneficio.		<i>previsto</i>							x	x	x	x			40%
		<i>effettivo</i>													
Istruttoria pratiche e redazione graduatoria.		<i>previsto</i>											x	x	40%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	pubblicazione avviso pubblico per l'individuazione dei candidati			
Monitoraggio		al 31/10/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 31/10/2025		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

Nr e denominazione:	Redazione della graduatoria con l'individuazione dei Richiedenti avviati ai tirocini di inclusione			
Monitoraggio		al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 31/12/2025		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		%

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA -	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr. e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
4 - Aggiornamento Sistema informativo Integrato del Welfare Regionale(SIWE) e verifica dei requisiti delle Strutture Sociali e Socio Sanitarie.		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
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; - 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 verranno verificate e aggiornate le schede presenti nella piattaforma del SIWE relativamente ad ogni singola struttura socio - sanitaria , successivamente per l'anno 2026, una volta costituitosi il gruppo di lavoro, si dovranno effettuare le ispezioni in loco al fine di verificarne la conformità normativa a tal fine verrà 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).

Peso	
------	--

Elevata Qualificazione(P.O.):	Dott.ssa Stefania Mallica - Dott. Dino Ragaglia
-------------------------------	---

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 11 Olbia per il sociale; 11.5 Favorire i programmi di inserimento socio-lavorativo per persone con disabilità. Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.7 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino; 8.8 Promuovere il potenziamento e l'implementazione dei livelli essenziali di assistenza.

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Beneficio atteso	Garantire l'adeguamento alla normativa vigente delle strutture sociali operanti nel territorio comunale, favorendo al contempo il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate a favore di minori, anziani e disabili
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa e delle indicazioni Regionali al fine di individuare le azioni da attuare.		previsto	x	x	x	x									15%
		effettivo													
Verifica e aggiornamento su piattaforma SIWE delle Strutture presenti. Predisposizione modulistica per: rilevare o confermare dati della struttura; verbalizzare l'attività ispettiva; richiedere eventuali integrazioni/adeguamenti alla normativa		previsto		x	x	x	x	x	x						30%
		effettivo													
Coinvolgimento degli uffici tecnici per gli adempimenti di competenza.		previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
		effettivo													
Predisposizione atti amministrativi di nomina gruppo di lavoro (Delibera di Giunta e atti dirigenziali).		previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	5%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione atti per l'attivazione del gruppo di lavoro (delibera di Giunta e atti dirigenziali)			
Monitoraggio		al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/12/2025		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		%
Note		

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA -	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr. e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5 - Regolamento "Garante dei diritti delle persone con disabilità"		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
L'istituzione dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità, avvenuta con decreto legislativo del 5 febbraio 2024 e che entrerà 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. A tal fine è necessario regolamentare l'istituzione della figura del Garante, prevedendo i requisiti e le competenze di cui deve essere in possesso, le modalità di integrazione con le altre istituzioni/ enti territoriali competenti e con le associazioni di volontariato, oltreché gli strumenti e le risorse di cui deve essere dotato per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti. Con deliberazione del Consiglio Comunale N. 73 del 26/09/2024 si approva la mozione con la quale si demanda alla commissione competente l'istituzione del Garante dei diritti delle persone disabili. Sarà compito di questo Settore predisporre una bozza di Regolamento da sottoporre all'esame della Commissione Consiliare.	
PESO %:	

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Stefania Mallica - Dott. Dino Ragaglia
--------------------------	---

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 8 Olbia un unico territorio; 8.8 Promuovere il potenziamento e l'implementazione dei livelli essenziali di assistenza Obiettivo 11 Olbia per il sociale 11.1 intensificare le azioni di sostegno per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale 11.4 favorire programmi di socializzazione per minori e le persone con disabilità.

Beneficio atteso	L'obiettivo è quello di rimuovere tutti gli ostacoli sociali e culturali e favorire il miglioramento dell'autonomia personale, con particolare attenzione all'inclusione sociale e al contrasto delle forme di discriminazione diretta ed indiretta.
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa vigente		previsto	x	x	x	x	x								30%
		effettivo													
Redazione della bozza di Regolamento.		previsto				x	x	x	x	x	x	x	x		50%
		effettivo													
Invio bozza alla Commissione consiliare Servizi Sociali.		previsto											x		20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Trasmissione alla 3° Commissione consiliare Servizi Sociali della bozza di Regolamento													
Monitoraggio		Al 30/06/2025	Consuntivo											
Valore ottimale	entro il 30/11/2025		Valore realizzato											
Valore critico			Scostamento											

Nr e denominazione:														
Monitoraggio			Consuntivo											
Valore ottimale			Valore realizzato											
Valore critico			Scostamento											

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		%

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA -	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr. e Titolo Obiettivo: 6 - Progetto "CITIES - Cities Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies" - CERV-2023-EQUAL	Categoria Obiettivo:	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
Il Progetto "CITIES - Cities Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies" - CERV-2023-EQUAL è un progetto a valere su 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 2024 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.: potenziata la rete di attori pubblici e privati che operano nel territorio sui temi dell'antidiscriminazione, la diversità e l'intercultura al fine di coprogettare la gestione dello Sportello di cui all'O.G. 2. Al fine di raggiungere i predetti obiettivi il personale assegnato sarà impegnato nelle specifiche attività di cui al punto successivo "Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo".

PESO %:	
---------	--

Elevata Qualificazione P.O.:	Dott.ssa Stefania Mallica - Dott. Dino Ragaglia
------------------------------	---

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.7 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino.11.1 Intensificare le azioni di sostegno per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale.
Beneficio atteso	Implementazione delle politiche di accoglienza e integrazione di cittadini di paesi terzi, la prevenzione delle discriminazioni e la promozione dell'intercultura.
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, organizzazioni della società civile e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Formazione dipendenti comunali e organizzazioni della società civile - Focus group e interviste one to one		previsto	x	x	x	x									10%
		effettivo													
Attività di animazione e sensibilizzazione con stakeholder, istituzioni e cittadini		previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	15%
		effettivo													
Avvio tavoli di studio e preparazione della bozza del Piano di azioni positive della Città di Olbia contro le discriminazioni. Formazione amministratori		previsto					x	x	x	x	x	x			20%
		effettivo													
Presentazione della bozza di Piano di azioni positive della Città di Olbia contro le discriminazioni		previsto										x	x	x	30%
		effettivo													
Avvio procedure di coprogettazione per la gestione dello Sportello Antidiscriminazione della Città di Olbia		previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20%
		effettivo													
Monitoraggio indicatori kpi (key performance indicator) in collaborazione con il partenariato di progetto		previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Redazione n. 1 bozza del Piano di azioni positive della Città di Olbia contro le discriminazioni			
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 30/11/2025		Valore realizzato	
Valore critico	oltre 31/12/2025		Scostamento	

Nr e denominazione:	Avvio incontri di preparazione alla coprogettazione. N. incontri			
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	da 2 a 3		Valore realizzato	
Valore critico	nessuno		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	Fondo finanziato dal Comune di Reggio Emilia, comune capofila del progetto, su fondi diretti della Commissione europea
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	Spese per la gestione delle attività relative ai WP di progetto e al budget assegnato al Comune di Olbia
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		%

Note

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

Settore:	Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione	Anno:	2025
Dirigente:	Dr.Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1 - Cittadini digitali -3° Annualità		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
Il progetto già avviato nel 2023 , intende dare seguito al processo di alfabetizzazione digitale dei cittadini con l'obiettivo di semplificare il rapporto tra gli stessi e P.A. in sintonia con quanto stabilito nel Codice Amministrazione Digitale, noto con l'acronimo CAD, istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 al fine di promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale. Il processo di "educazione digitale" richiede la prosecuzione di un percorso finalizzato a fornire ai cittadini le informazioni sull'uso corretto delle tecnologie, sulla necessità di acquisire nuove competenze nonché la gestione consapevole dei dati personali forniti alla P.A. Le attività previste nel progetto prevedono l'ampliamento dell'apertura dello sportello di supporto al cittadino durante tutto l'arco della settimana lavorativa per due ore giornaliere (precedentemente fornito solo per due giornate) . Il servizio sarà monitorato prevedendo tre incontri periodici con i dipendenti addetti allo sportello al fine di individuare eventuali criticità. L'apertura dello sportello sarà resa nota ai cittadini tramite la pubblicazione di un avviso sul sito Internet del Comune e sulla app Municipium. L'attività consentirà di coadiuvare i cittadini nella compilazione della modulistica online e sul caricamento degli allegati qualora richiesti. L'intervento intende educare alla cittadinanza digitale consentendo ai cittadini l'utilizzo degli strumenti tecnologici in base ai bisogni individuali	
PESO %:	

Posizione Organizzativa:	D.ssa Maria Antonietta Malduca
--------------------------	--------------------------------

Centro di Costo:	6000004 Servizi diversi assist. scol.
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8 Olbia un unico territorio 8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino.
Beneficio atteso	Semplificare l'accesso ai servizi evitando code agli sportelli
Portatori di interessi	Cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività 1) n.2 Riunioni di coordinamento finalizzate alla organizzazione del progetto		previsto		x	x										20
		effettivo													
Attività 2) Apertura sportello 5 giorni alla settimana per due ore giornaliere		previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	40
		effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Attività 3) n.3 riunioni di coordinamento finalizzate a monitorare il servizio		previsto						x		x				x			20
		effettivo															
Attività 4) Pubblicazione avviso ai cittadini sull'avvio del servizio		previsto					x										5
		effettivo															
Attività 5) Predisposizione report finale		previsto														x	15

Indicatori

Nr e denominazione:	Apertura al pubblico sportello di supporto						
Monitoraggio	al	31.12.2025	Consuntivo				
Valore ottimale	Apertura sportello per 2 ore giornaliere per n.5 giorni a settimana		Valore realizzato				
Valore critico	Apertura sportello per 2 ore giornaliere per n. 4 giorni a settimana		Scostamento				

Nr e denominazione:							
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo				
Valore ottimale			Valore realizzato				
Valore critico			Scostamento				

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e Nome	ATTIVITA' ASSEGNATA	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione	Anno:	2025
Dirigente:	Dr.Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:		
2 - Regolamento per l'erogazione dei contributi alle Scuole di ogni ordine e grado	Strategico/premiante	x	

Descrizione Obiettivo:		
Regolamento per l'erogazione dei contributi alle Scuole di ogni ordine e grado: Il progetto prevede l'elaborazione della proposta di Regolamento finalizzato a disciplinare l'erogazione dei contributi da destinare alle Scuole di ogni ordine e grado per la realizzazione di progetti educativi o iniziative a valenza educativa. Il regolamento stabilirà i principi generali e le finalità ,i destinatari,le modalità per accedere ai contributi, i criteri che disciplinano l'erogazione e le modalità di rendicontazione. L'attività si inserisce nell'ambito degli interventi di competenza degli enti locali finalizzati a favorire il pieno esercizio del diritto allo studio e all'apprendimento , lo sviluppo delle iniziative di ricerca, di sperimentazione didattica e di programmazione educativa in coerenza con gli indirizzi della L.R. 31/84 .		
PESO %:		

Posizione Organizzativa:	D.ssa Maria Antonietta Malduca
--------------------------	--------------------------------

Centro di Costo:	6000004 Servizi diversi assist. scol.
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3. Olbia città universitaria e dell'istruzione 3.3 Promuovere attività infrastrutturali didattiche, laboratoriali e di alta qualità

Beneficio atteso	Sostegno alle scuole e agli studenti per l'avvio di attività a valenza didattico-educativa.
Portatori di interessi	Studenti-Scuole
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività 1) n.4 Riunioni di coordinamento ex ante	previsto			x											15
	effettivo														
Attività 2) Elaborazione bozza del Regolamento, modifiche e integrazioni	previsto				x	x	x								50
	effettivo														
Attività 3) Convocazioni Commissione Consiliare per discussione e approvazione	previsto						x	x			x				20
	effettivo														
Attività 4) trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione del Regolamento	previsto											x			15

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale e relativo regolamento alla competente commissione consiliare		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 31/10/2025		Valore realizzato
Valore critico	31/12/2025		Scostamento

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo
Valore ottimale			Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE			
ENTRATE			

Descrizione

Importo stanziato	
Importo impegnato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	ATTIVITA' ASSEGNATA	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione	Anno:	2025
Dirigente:	Dr.Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:		
3 - Regolamento per la concessione dei locali scolastici da adibire a Centri estivi.	Strategico/premiante	x	

Descrizione Obiettivo:	Regolamento per la concessione dei locali scolastici da adibire a Centri estivi: Il progetto prevede l'elaborazione della proposta di Regolamento finalizzato a disciplinare la concessione degli immobili scolastici durante il periodo di chiusura delle scuole per la realizzazione di progetti educativi o iniziative a valenza educativa in favore degli studenti così come stabilito all'art. 96 del D.Lgs. 297/1994. Il regolamento stabilirà i principi generali e le finalità, i destinatari, i criteri per poter accedere alla concessione degli immobili e le modalità di utilizzo degli stessi. L'attività si inserisce nell'ambito delle competenze in capo agli enti locali finalizzate a favorire e tutelare la crescita, la maturazione individuale e la socializzazione della persona di età minore anche sulla base degli indirizzi di cui all'articolo 1 della legge 19 luglio 1991 n. 216.		
PESO %:			

Posizione Organizzativa:	D.ssa Maria Antonietta Malduca
Centro di Costo:	6000004 Servizi diversi assist. scol.
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3. Olbia città universitaria e dell'istruzione 3.8 Promuovere le iniziative di supporto alle famiglie durante il periodo di chiusura delle scuole

Beneficio atteso	Sostegno alle famiglie e agli studenti tramite la regolamentazione della messa a disposizione dei locali scolastici nel periodo di chiusura delle scuole
Portatori di interessi	Studenti- famiglie-scuole
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività 1) n.4 Riunioni di coordinamento ex ante	previsto			x										15
	effettivo													
Attività 2) Elaborazione bozza del Regolamento, modifiche e integrazioni	previsto			x	x	x								50
	effettivo													
Attività 3) Convocazioni Commissione Consiliare per discussione e approvazione	previsto					x	x	x						20
	effettivo													

[illegible]

Indicatori

Nr e denominazione:	Trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale e relativo regolamento alla competente commissione consiliare		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 30/09/2025		Valore realizzato
Valore critico	31/12/2025		Scostamento

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e Nome	ATTIVITA' ASSEGNATA	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

SETTORE FINANZE E
PERSONALE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Finanze e Personale	Anno:	2025
Dirigente:	Lorenzo Orrù		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2) Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato dipendenti funzioni locali.		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	In considerazione dell'imminente sottoscrizione del CCNL dei dipendenti del comparto Funzioni locali, l'Ufficio dovrà predisporre la piattaforma di parte pubblica per la sottoscrizione del nuovo contratto decentrato.		
Peso			

Posizione Organizzativa:	Antonio Tavera
--------------------------	----------------

Centro di Costo:	2000002 Ufficio del personale
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Olbia un unico territorio. 8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino.

Beneficio atteso	Disporre di un adeguato strumento che disciplini la parte economica e giuridica del rapporto di lavoro dei dipendenti del comparto.
Portatori di interessi	Personale dipendente dell'Ente.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Studio CCNL.		previsto									X	X	X		30%
		effettivo													
2) Stesura della bozza di piattaforma di parte pubblica.		previsto										X	X	X	65%
		effettivo													
3) Presentazione alla Giunta Comunale della piattaforma per l'approvazione.		previsto												X	5%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Invio alla Giunta Comunale della bozza di Piattaforma di parte pubblica del nuovo contratto decentrato dei dipendenti del comparto Funzioni locali.		
Monitoraggio	Al 31/12/2025	Consuntivo	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Valore ottimale	Entro il 31/12/2025	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

Nr e denominazione:			
Monitoraggio			Consuntivo
Valore ottimale		Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note
Il raggiungimento dell'obiettivo è condizionato alla sottoscrizione del CCNL entro il 31/10/2025.

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Finanze e Personale	Anno:	2025
Dirigente:	Lorenzo Orrù		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
7 - Formazione personale dipendente.		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
L'obiettivo ha quale scopo quello di garantire l'organizzazione di almeno 20 ore di formazione generale, come da nota inviata ai Dirigenti dell'Ente n° 28629 del 10/03/2025, mediante l'utilizzo della piattaforma "Minerva" e "Sillabus", garantendo continua assistenza e collaborazione. Il Servizio invierà entro il mese di ottobre 2025 un report delle ore svolte dai propri dipendenti al Dirigente responsabile. Per quanto riguarda la formazione specifica organizzata da ciascun settore, il Servizio del Personale si occuperà di predisporre, con dati forniti da ciascun dirigente, un report sui corsi effettuati per il raggiungimento delle restanti 20 ore di formazione. Tale report finale, predisposto entro il 31 gennaio 2026 sarà inviato al Nucleo di valutazione anche al fine della valutazione di ciascun dirigente.
Peso

Posizione Organizzativa:	Antonio Tavera
--------------------------	----------------

Centro di Costo:	2000002 Ufficio del personale
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Olbia un unico territorio. 8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino.

Beneficio atteso	Arricchimento delle competenze dei dipendenti dell'Ente.
Portatori di interessi	Personale dipendente dell'Ente e cittadini.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Individuazione dei corsi di formazione generale e obbligatoria		previsto				X	X	X	X	X	X	X			50%
		effettivo													
2) Invio report partecipazione corsi formazione generale ai Dirigenti di Settore		previsto										X			25%
		effettivo													
3) Richiesta ai dirigenti dei dati relativi ai corsi di formazione specifica svolti, al fine della predisposizione del report finale		previsto												X	25%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Invio comunicazione a "rubrica1" ed iscrizione di tutti i dipendenti ai corsi individuati dal servizio.		
Monitoraggio	Al 31/10/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/10/2025	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

Nr e denominazione:	Invio report partecipazione corsi formazione generale ai Dirigenti di Settore		
Monitoraggio	Al 31/10/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/10/2025	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

Nr e denominazione:	Richiesta ai dirigenti dei dati relativi ai corsi di formazione specifica svolti, al fine della predisposizione del report finale		
Monitoraggio	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/12/2025	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

SETTORE POLIZIA LOCALE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2025
Dirigente:	Comandante Col. DOTT. GIOVANNI MANNONI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1 - Servizio mirato di controllo del territorio		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
Con il presente obiettivo si intende garantire un servizio mirato volto al monitoraggio puntuale del territorio. Il Senato ha approvato in via definitiva il disegno di legge sulla sicurezza stradale e modifiche al Codice della Strada. Si tratta di un pacchetto di norme che tiene conto della nuova mobilità, introducendo cambiamenti significativi per migliorare la sicurezza della circolazione, ridurre i rischi di incidente e incentivare comportamenti responsabili alla guida. Verrà istruito il personale sulle nuove modifiche al C.D.S. e sulle modalità operative. Il personale garantirà un numero elevato di posti di controllo. Prendendo come riferimento la media indicativa dei posti di controllo effettuati negli ultimi 2 anni (circa 200 l'anno), si intende potenziare sensibilmente tale tipo di attività al fine di incrementare la sicurezza stradale.

PESO %:	
---------	--

Posizione Organizzativa:	Macchioni Roberto
--------------------------	-------------------

Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	1.7 Aumentare la sicurezza della viabilità nelle strade cittadine

Beneficio atteso	Tutelare la sicurezza dei cittadini
Portatori di interessi	INTERA COLLETTIVITA'
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE SULLE MODIFICHE PREVISTE AL C.D.S. RELATIVA MODULISTICA DA UTILIZZARE		<i>previsto</i>	X	X											20%
		<i>effettivo</i>													
ATTIVITA' DI POSTI DI CONTROLLO SUL TERRITORIO		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori			
Nr e denominazione:	POSTI DI CONTROLLO ANNUALI		
Monitoraggio	dic-25	Consuntivo	
Valore ottimale	250-300	Valore realizzato	
monitoraggio	min 200	Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da	%
---	---

Note

UNITA' ORGANIZZATIVA DI
RICERCA E STUDIO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	Anno:	2025
Dirigente:	Dott.ssa Giovanna Domenica Masu		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1 - Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - TERZA ANNUALITA'		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
Il Piano italiano denominato Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è stato approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio (notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota del 14 luglio 2021). Il PNRR si articola rispettivamente in 6 missioni, 16 componenti, 197 misure che comprendono 134 investimenti e 63 riforme, coerenti con le priorità europee e funzionali a realizzare gli obiettivi economici e sociali definiti dal Governo italiano. Con i vari decreti (decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito con modificazioni dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, decreto-legge 6 novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233) si è provveduto a dare impulso alle azioni del Piano, intervenendo anche con misure organizzative incisive a vari livelli amministrativi. Il Comune di Olbia, al fine di cogliere tutte le opportunità offerte dal PNRR, in particolare gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'ONU 2030 e la loro declinazione attuativa in ambito dell'Unione Europea con il Programma Next Generation EU, nel corso 2022 è intervenuto sul proprio assetto organizzativo interno assegnando con deliberazione di GC n. 462, (approvazione della nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente) all'Unità Organizzativa di Ricerca e Studio, considerato la trasversalità della funzione rispetto agli altri settori dell'ente e l'omogeneità delle materie di competenza, del servizio Autorità Urbana e sempre in capo allo stesso, come detto, l'istituzione del nuovo servizio "Coordinamento PNRR", al fine di assegnare una regia comune agli interventi finanziati con fondi europei; Inoltre, con deliberazione di GC. n. 487 del 29/12/2022 l'Ente ha formalmente costituito appositi organismi per la governance degli interventi PNRR, assegnando all'U.O. Il servizio di Coordinamento PNRR, eventuale funzioni di supporto alle attività della Cabina di Regia e delle unità operative di progetto con particolare riferimento al coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR. L'U.O. porrà quindi in essere per la TERZA annualità le varie attività di coordinamento e supporto agli attori coinvolti in un'ottica di raggiungimento degli obiettivi stringenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

PESO %:	
---------	--

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	1200000 Unità Organizzativa di Ricerca e Studio
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4.5Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città;

Beneficio atteso	Dare attuazione agli interventi PNRR
Portatori di interessi	Settori/Amministratori coinvolti
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Svolgimento attività di coordinamento e supporto operativo		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		effettivo													
Monitoraggio stato attuazione con predisposizione di report periodici		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione report periodici stato attuazione interventi PNRR - n. report														
Monitoraggio	Dal 01/01/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo												
Valore ottimale	da 7 a 9		Valore realizzato												
Valore critico	1		Scostamento												

Nr e denominazione:															
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo												
Valore ottimale			Valore realizzato												
Valore critico			Scostamento												

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)

%

Note

--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	Anno:	2025
Dirigente:	Dott.ssa Gianna Masu		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - POC ITI Olbia FESR 14-20 - svolgimento attività di coordinamento, monitoraggio e supporto		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 57/11 del 25.11.2015 "POR Sardegna FESR e POR Sardegna FSE 2014/2020 "Individuazione degli Organismi intermedi" il Comune di Olbia è stato individuato quale Autorità Urbana, in qualità di Organismo Intermedio ai sensi dell'articolo 123 par. 7 Reg. (UE) n. 1303/2013. L'attività dell' Autorità Urbana riguarda tutte le azioni inerenti l'attivazione dell'iniziativa denominata "ITI Olbia Città Solidale Sostenibile Sicura"; a seguito della sottoscrizione dell'Accordo di Programma con la Regione Autonoma della Sardegna in data 13/04/2017 ed alla successiva sottoscrizione della Convenzione (novembre 2017), in collaborazione con i diversi Settori dell'ente e con i Soggetti esterni partners dell'iniziativa, vengono coordinati e portati avanti i procedimenti e realizzati i documenti necessari per garantire piena attuazione agli obiettivi dell'iniziativa. Per la conclusione delle iniziative intraprese le attività potranno proseguire nell'anno 2025 con il Programma Operativo Complementare giusta DGR n.37/44 del 25-09-2024_Adozione POC 2014-2020 nel quale il Comune di Olbia ha presentato richiesta di far confluire 6 interventi ITI FESR 14-20 L'ufficio Autorità Urbana, ai sensi del SIGECO, continua la funzione Gestione-Coordinamento e monitoraggio alle attività delle unità operative di progetto, con particolare riferimento al monitoraggio e rendicontazione sul portale SMEC. L'U.O. porrà quindi in essere le varie attività di coordinamento e supporto agli attori coinvolti in un ottica di raggiungimento degli obiettivi stringenti dell'attuazione del POC a conclusione degli interventi POC Sardegna ITI FESR 14-20.	
PESO %:	

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	1200000 Unità Organizzativa di Ricerca e Studio
Bilancio Pluriennale:	2025 - 2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4.5.1 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città

Beneficio atteso	Dare attuazione al POC ITI Olbia FESR 14-20
Portatori di interessi	Settori/Amministratori coinvolti
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Svolgimento attività di coordinamento, supporto e monitoraggio stato attuazione da parte dei responsabili di azione		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione richieste di monitoraggio rinforzato semestrale e prediposizione report documentazione verifica documetazione ricevuta		
Monitoraggio	Dal 01/01/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	2	Valore realizzato	
Valore critico	1	Scostamento	

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo
Valore ottimale		Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note



COMUNE DI OLBIA

Obiettivi Premianti anno 2025

STAFF SEGRETARIO GENERALE
STAFF SINDACO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Staff Segretario Generale/Sindaco	Anno:	2025
Dirigente:	Dott. Maurizio Guadagno		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
Nell'ambito delle iniziative messe in campo dall'Amministrazione comunale in virtù del suo ruolo di Autorità Urbana, al fine cogliere le opportunità offerte dalla nuova programmazione dei fondi europei 2021/2027 e dal residuo della programmazione 2020/2026 e in particolare dai fondi dei Programmi Operativi FESR e FSE e di alcuni Programmi Operativi Nazionali coerenti, oltre Programmi europei a gestione diretta. Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 57/11 del 25.11.2015 "POR Sardegna FESR e POR Sardegna FSE 2014/2020. Individuazione degli Organismi intermedi", il Comune di Olbia è stato individuato quale Autorità Urbana, in qualità di Organismo Intermedio ai sensi dell'articolo 123 par. 7 Reg. (UE) n. 1303/2013. Per dare concreta attuazione all'ITI il Comune di Olbia, con determinazione del Segretario Generale n. 4662 del 29/12/2017 ha stabilito la composizione della struttura organizzativa dell'Ufficio Autorità Urbana, all'interno della quale è individuato anche il personale in servizio presso l'Ufficio di Staff del Sindaco. Preso atto che l'Autorità Urbana del Comune di Olbia è identificata nella persona del Sindaco (Rapp.te legale dell'ente), e preso atto della istituzione dell'Unità Organizzativa di Ricerca e Studio, è necessario che nel corso dell'anno 2025 prosegua il percorso di collaborazione tra il personale dell'Ufficio di Staff del Sindaco e l'ufficio Autorità Urbana (oggi incardinata nell'Unità Organizzativa di Ricerca e Studio) per quanto riguarda le attività di assistenza, segreteria ed affiancamento all'attività di coordinamento. L'obiettivo è quello di mantenere il proficuo rapporto di stretta collaborazione esistente tra il personale in capo all'Ufficio del Sindaco e l'Ufficio di Autorità Urbana per garantire la gestione intersettoriale delle attività di Segreteria relativamente alle numerose iniziative progettuali portate avanti dall'ente attraverso l'Autorità Urbana. Detta attività di supporto e collaborazione trasversale è essenziale al fine di consentire al Comune di Olbia, nel suo ruolo di Autorità Urbana, la positiva partecipazione a diverse delle iniziative progettuali inserite nella nuova programmazione di fondi comunitari e nel residuo temporale della precedente programmazione.	
PESO %:	10

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	1130001 Sindaco
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4) Obiettivo "Da Olbia Città d'Europa a Olbia Città solidale Sostenibile Sicura verso Agenda Urbana 2030"

Beneficio atteso	Accompagnamento delle iniziative progettuali finanziate attraverso l'utilizzo di fondi comunitari della programmazione vigente (2021/2027) e della precedente programmazione 2024/2026. Miglioramento delle competenze professionali del personale assegnato all'iniziativa.
Portatori di interessi	Tutti i soggetti interessati alla realizzazione delle iniziative progettuali inserite nella nuova programmazione di fondi comunitari (2021/2027) e nel residuo temporale della precedente programmazione 2024/2026 (Cittadini, residenti,
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Assistenza e collaborazione alle attività svolte dall'Ufficio Autorità Urbana del Comune di Olbia. Attività di Segreteria operativa a supporto del coordinamento dell'Autorità Urbana.		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
		effettivo													
Gestione relazioni, incontri e collegamento con i diversi Gruppi di Lavoro incaricati dell'attuazione delle attività progettuali inserite nella programmazione comunitaria 2021/2027 e nel residuo temporale della precedente programmazione 2024/2026		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Percentuale realizzazioni incontri-riunioni (n. incontri/riunioni realizzate/n. incontri-riunioni richieste %)				
Monitoraggio	Dal 01/01/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	Da 90% al 100%		Valore realizzato		
Valore critico	Da 0% al 50%		Scostamento		

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Isoni Monia	Attività di Segreteria operativa a supporto del coordinamento dell'Autorità Urbana. Gestione relazioni, incontri e collegamento con i diversi Gruppi di lavoro dell'Amministrazione comunale incaricati dell'attuazione delle iniziative progettuali inserite nella precedente (2020/2026) ed attuale programmazione comunitaria (2021/2027).	
Spano Consuelo	Gestione relazioni, incontri e collegamento con i diversi Settori dell'Amministrazione comunale interessati dalle attività progettuali Fascicolazione ed archiviazione documentazione di riferimento.	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

D'Alessandro Felice	Attività operativa a supporto del coordinamento dell'Autorità Urbana. Gestione relazioni e collegamento con i diversi Gruppi di lavoro dell'Amministrazione comunale incaricati dell'attuazione delle iniziative progettuali inserite nel pacchetto ITI.	
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%	

Note

Settore:	Staff Segretario Generale/Sindaco	Anno:	2025
Dirigente:	Dott. Maurizio Guadagno		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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 procedimento oggetto di contenzioso al fine di adeguare gli stessi al disposto normativo.		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
Analizzare le sentenze - amministrative e civili su ricorsi dell'anno 2024 al fine di estrapolare, nei soli casi di soccombenza giudiziale, le ragioni della stessa e gli eventuali profili di incidenza sui procedimenti qualificati "a rischio" nel piano anticorruzione al fine di fornire eventuali suggerimenti e/o se del caso proporre azioni correttive. L'ufficio provvederà, ove possibile, ad estendere l'analisi alla casistica insorta nel 2025 ove conclusa al 31.12 dello stesso anno.

PESO %:	12%
---------	-----

Posizione Organizzativa:	AVV. SABRINA SERUSI
--------------------------	---------------------

Centro di Costo:	1110001
Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - INDIRIZZI STRATEGICI FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2025/2027 - DUP 2025/2027

Beneficio atteso	Contribuire nell'azione di verifica della "maladministration".
Portatori di interessi	interessi pubblici
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1. INDIVIDUARE LE SENTENZE RELATIVE AL CONTENZIOSO CIVILE E/O AMMINISTRATIVO DEL 2024		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
		effettivo													
2. VERIFICARE, CONTESTUALMENTE AL PRIMO PUNTO, I PROCEDIMENTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE CLASSIFICATI COME " A RISCHIO" RISPETTO ALLE MATERIE OGGETTO DI CONTENZIOSO.		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
		effettivo													
3.RILEVARE LE SENTENZE NELLE QUALI LA PRONUNCIA E' DI SOCCOMBENZA, ANALIZZARE IL CASO, INDIVIDUARE EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE IN MERITO AI PROCEDIMENTO OGGETTO DI CONTENZIOSO AL FINE DI ADEGUARE GLI STESSI AL DISPOSTO NORMATIVO.		previsto								x	x	x	x	x	45%
		effettivo													
4.REPORT SEMESTRALE DA INVIARE ALLA SEGRETARIA QUALE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE PER GLI EVENTUALI CORRETTIVI SUL PIANO E/O COMUNQUE AL FINE DI MONITORARE L'OPERATO DEGLI UFFICI.		previsto						x							5%
		effettivo													

5.ANALISI DELLE SENTENZE PERVENTUTE SU CONTENZIOSO DEL 2025.	previsto																X	X	5%
	effettivo																		
6.REPORT FINALE	previsto																	X	5%
	effettivo																		

Indicatori

Nr e denominazione:	1. ANALISI DELLE SENTENZE PERVENUTE NEL 2024																		
Monitoraggio		al 31/12/2025	Consuntivo																
Valore ottimale	DAL 70 AL 100%		Valore realizzato																
Valore critico	DAL 0 AL 40%		Scostamento																

Nr e denominazione:																			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo																
Valore ottimale			Valore realizzato																
Valore critico			Scostamento																

RISORSE
ENTRATE

Descrizione																			
Importo stanziato																			
Importo accertato																			

SPESE

Descrizione																			
Importo stanziato																			
Importo impegnato																			

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata																	% (consuntivo)
ALFIO SCIACCA	attività di supporto																	
MICHELA MUSCAS	tutte le attività																	
ALICE PIANEZZI	tutte le attività																	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	
---	--

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Staff Segretario Generale/Sindaco	Anno:	2025
Dirigente:	Dott. Maurizio Guadagno		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3 - Amministrazione Trasparente: predisposizione schemi pubblicazioni, in adeguamento della deliberazione ANAC n. 495 del 25/09/2024 (Allegati 1 e 3)		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
A seguito dell'emanazione, da parte dell'ANAC, della deliberazione n. 495 del 25/09/2024, attuativa dell'art. 48 del D.lgs 33/2013 che prevede in capo all'Autorità la definizione di modelli standard per la rappresentazione dei dati oggetto di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, della contestuale approvazione dei primi tre schemi e delle istruzioni per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, si rende necessario, da parte dell'Ente, procedere all'adeguamento delle sezioni individuate dall'Anac, attraverso la predisposizione dei relativi schemi sul portale della Trasparenza. Al fine dell'adeguamento, l'Ufficio provvederà a relazionarsi con la softwarehouse fornitrice del programma per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e ai Responsabili della Pubblicazione per l'individuazione dei contenuti. In particolare, le sezioni interessate saranno: "Pagamenti dell'Amministrazione"/"Dati sui Pagamenti"; "Controlli e rilievi sull'amministrazione" (Allegati 1 e 3 della deliberazione sopracitata).	
PESO %:	8

Posizione Organizzativa:	Paolo Contu
--------------------------	-------------

Centro di Costo:	1140001 UPC
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12. Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza - 12.2.1 - Azioni mirate a favorire la trasparenza dell'ente

Beneficio atteso	Garantire adeguati livelli di trasparenza nell'espletamento delle funzioni amministrative e favorire la semplificazione dei rapporti con il cittadino
Portatori di interessi	Tutti i cittadini e i dipendenti comunali
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della deliberazione ANAC n. 495/2024, della normativa di riferimento e dei relativi Allegati. Confronto con la ditta fornitrice del portale Casa di Vetro, circa la modalità di configurazione della sezione. Predisposizione nota informativa rivolta ai Dirigenti di Settore in merito alla deliberazione 495/2024 e alle istruzioni operative circa la validazione delle pubblicazioni	previsto	x	x	x										25%
	effettivo													

Predisposizione schema "Pagamenti dell'Amministrazione/Dati sui pagamenti". Invio al Dirigente responsabile della pubblicazione di una nota per l'individuazione dei contenuti da pubblicare sul portale "Casa di vetro", secondo lo schema fornito da ANAC nell'allegato 1	previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		25%
	effettivo													
Predisposizione schemi "Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione/Organi di revisione/Organi di controllo. Adeguamento della sezione "Organismi indipendenti di valutazione" sul portale Casa di vetro e pubblicazione dei relativi documenti, come indicato dall'allegato 3 dello schema ANAC	previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x		35%
	effettivo													
Invio comunicazione di predisposizione schemi (allegato 1 e 3 Del. ANAC 495/2024) al Segretario Generale	previsto											x	x	15%
	effettivo													

Indicatori				
Nr e denominazione:	Adeguamento sezioni di Amministrazione trasparente "Dati sui pagamenti" e "Organismi indipendenti di valutazione"			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 15/11/2024		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Meloni Selenita	Tutte le attività del cronoprogramma	
Tinteri Daniela	Tutte le attività del cronoprogramma	
Paolo Contu	Coordinamento e attività di supporto	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Staff Segretario Generale/Sindaco	Anno:	2025
Dirigente:	Maurizio Guadagno		

Nr e Titolo Obiettivo:		Strategico	
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	Categoria Obiettivo:	Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
Il progetto di scarto d'archivio è l'operazione mediante la quale si provvede all'eliminazione dei documenti che hanno esaurito la loro validità giuridico-amministrativa. La periodica eliminazione di tali documenti è funzionale a una ordinata gestione dell'archivio e permette di garantire la conservazione ottimale di quanto si ritiene investito di valore permanente rispondente a determinati requisiti stabiliti dalla normativa nazionale e regionale. L'ufficio MESSI, a far data all'annualità 2005, ha accumulato, nell'ambito dell'ordinaria attività di notifica, i depositi dei documenti amministrativi relativi ad accertamenti di tributi, sanzioni violazione codice della strada, atti giudiziari, ecc... che avendo ormai esaurito i propri effetti, necessitano di essere distrutti. Particolare attenzione dovrà essere posta ai documenti contenenti dati sensibili, che dovranno essere salvaguardati ai sensi della vigente normativa sulla privacy e dei quali si dovrà evitare ogni possibile uso improprio. Il ciclo delle operazioni legate all'attività di scarto si baserà sui contenuti del dlgs 42/2004, nonché da criteri, procedure e classificazioni stabilite dal “Piano di conservazione degli archivi” e dal “Massimario di scarto”, come disposto dall'art. 68 del d.p.r. 28 dic. 2000, n. 445, recepiti nel vigente regolamento "Manuale di gestione documentale e di conservazione dei documenti informatici" adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 03/02/2022. Lo scarto di documenti degli archivi pubblici per i quali sia intervenuta la dichiarazione dell'interesse culturale, ai sensi del d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, è soggetto alla preventiva autorizzazione della Soprintendenza archivistica, secondo quanto disposto dall'art. 21, comma 1, lettera d). L'obiettivo avente carattere pluriennale in virtù dell'ingente quantitativo documentale accumulato nel corso degli anni, prevede nel corso dell'annualità 2025, da parte del personale coinvolto, una preventiva verifica del complesso di atti e documenti amministrativi riconducibili agli atti depositati presso la casa comunale, ammissibili allo scarto, riferiti al periodo 2005-2010, per un totale di oltre un migliaio di atti per annualità; tale verifica consisterà nell'esame della corrispondenza tra gli atti inseriti nel registro informatico e i documenti fisici materialmente presenti nei faldoni/armadi dell'ufficio. Verificati e censiti gli atti di cui sopra, il personale preposto trasmetterà alla Soprintendenza archivistica della Regione Sardegna un atto formale (determinazione dirigenziale) con la richiesta di autorizzazione allo scarto di atti d'archivio, corredata da un elenco dettagliato della documentazione che intende eliminare. L'elenco, come stabilito dalle linee guida della Soprintendenza, dovrà contenere almeno i seguenti dati: • tipologia dei documenti da scartare e relativo indice di classificazione; • estremi cronologici della documentazione; • numero dei pezzi, da quantificare in buste, registri, scatole, metri lineari etc.; • motivazione della proposta di scarto. Esaminata la documentazione inviata, la Soprintendenza regionale potrà autorizzare la distruzione integrale o parziale dei documenti indicati nell'elenco. I termini del procedimento sono di 60 giorni dalla ricezione della proposta, fatte salve eventuali richieste di ulteriori informazioni circa i materiali che si intendono scartare, con relativa sospensione della decorrenza del termine.		
PESO %:	10	

Posizione Organizzativa:	Paolo Contu
--------------------------	-------------

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Centro di Costo:	1000011
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.8.6 - Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	L' obiettivo del progetto consiste nell' eliminazione/scarto di documenti e atti che hanno esaurito la loro validità giuridico-amministrativa, funzionale ad un'ordinata gestione dell'archivio dell'Ufficio Messi Comunali, agevolando la conservazione ottimale di quanto si ritiene investito di valore permanente
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, popolazione residente e non residente
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi degli atti depositati finalizzati alla individuazione e quantificazione di quelli ammissibili allo scarto	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			40%
	effettivo														
Compilazione della distinta di scarto, con l'indicazione della classificazione, della descrizione, del cronologico, e eventuali osservazioni a supporto della motivazione di scarto, numero dei pezzi (faldoni, registri, scatole, ecc.)	previsto				X	X	X	X	X	X	X	X			40%
	effettivo														
Adozione determina dirigenziale di approvazione al fine dell'invio della richiesta di autorizzazione allo scarto da inoltrare al competente servizio regionale	previsto												X	X	20%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	Atti Depositati da sottoporre allo scarto d'archivio riferiti all'annualità 2005-2010			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 80 al 100%		Valore realizzato	
Valore critico	inferiore al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:	Trasmissione richiesta di autorizzazione allo scarto alla "DIREZIONE GENERALE ARCHIVI SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SARDEGNA" atti annualità 2005/2010			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/12/2025		Valore realizzato	
Valore critico	oltre il 2026		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
-------------	--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
PAOLO CONTU	Referente e coordinatore delle attività del progetto. Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati all' autorizzazione allo scarto da inoltrare al competente servizio regionale	
GAVINO PINDUCCIU	Verifica degli atti e documenti finalizzata ad individuare quelli ammissibili allo scarto e redazione di un elenco di atti e documenti che si intendono scartare.	
LUCA PIANEZZI	Verifica degli atti e documenti finalizzata ad individuare quelli ammissibili allo scarto e redazione di un elenco di atti e documenti che si intendono scartare.	
DAVIDE CIMMINO	Verifica degli atti e documenti finalizzata ad individuare quelli ammissibili allo scarto e redazione di un elenco di atti e documenti che si intendono scartare.	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
--	----------

Note

Settore:	Staff Segretario Generale/Sindaco	Anno:	2025
Dirigente:	Guadagno Maurizio		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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).		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
Con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato gli schemi di pubblicazione per le informazioni in amministrazione trasparente, tra cui quello riferito all'art. 13 del d.lgs. 33/2013 riguardante, tra l'altro, gli organi di indirizzo politico (Giunta e Conglio). Pertanto al fine di adeguarsi a quanto prescritto nei 12 mesi transitori, l'ufficio organi istituzionali provvederà a realizzare i nuovi contenuti da pubblicare sulla base dei requisiti di completezza, omogenità e qualità previsti dall'autorità. Visto il necessario adeguamento, anche di natura tecnica, l'ufficio predisporrà tali dati in formati aperti e riutilizzabili e testuali in modo che gli stessi possano essere fruiti da terzi al momento della fattibilità tecnica della pubblicazione nell'apposita sezione.	
PESO %:	10

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	1000000
Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12. Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza - obiettivo n. 12.2 Azioni mirate a favorire la trasparenza dell'Ente

Beneficio atteso	Omogenità, completezza, qualità dei dati in amministrazione trasparente
Portatori di interessi	Utenti Interni ed Esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione documenti base da generarsi sulla base degli schemi predisposti da ANAC adeguandoli alla fattispecie dell'amministrazione		previsto	X	X	X	X	X	X							10%
		effettivo													
Redigere le informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico (Giunta e Conglio) con l'indicazione delle rispettive competenze, l'articolazione degli uffici per ciascun organo e i riferimenti di contatto nel rispetto di modalità, formati, lunghezza, completezza e qualità dei dati. Sulla base di quanto disposto dalle Linee Guida per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione nel settore pubblico.		previsto						X	X	X	X	X			70%
		effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

[illegible]

Indicatori

Nr e denominazione:	validazione contenuto al 30/11/2025		
Monitoraggio		Al 31.12.2025	Consuntivo
Valore ottimale	Effettuata		Valore realizzato
Valore critico	Non effettuata		Scostamento

Nr e denominazione:	trasmissione per pubblicazione al 30/11/2025		
Monitoraggio		Al 31.12.2025	Consuntivo
Valore ottimale	Effettuata		Valore realizzato
Valore critico	Non effettuata		Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Deiana Margherita	Predisposizione - redazione contenuto - trasmissione	
Cantara Manola	Predisposizione - redazione contenuto - trasmissione	
Serra Giuditta	Predisposizione - redazione contenuto - trasmissione	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

--

Settore:	Staff Segretario Generale/Sindaco	Anno:	2025
Dirigente:	Dottor MAURIZIO GUADAGNO		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
Il Processo Civile Telematico (in acronimo PCT) avviato a pieno regime presso le Cancellerie degli uffici del Giudice di Pace a far data dal 30 giugno 2023, ha previsto l'invio esclusivamente in formato digitale di documenti e atti processuali relativi alla gestione delle attività di cancelleria, di deposito e notifica degli atti nei procedimenti giudiziari civili. Obiettivo della riforma è traslare su di una piattaforma digitale tutti gli atti attraverso il PCT. Obiettivo della Cancelleria del Giudice di Pace è acquisire informaticamente gli atti principali e propedeutici relativi ai fascicoli in trattazione nel corso dell'anno 2025 nelle udienze civili per entrambi i Giudici di Pace. si specifica che mediamente nell'arco di un mese vengono portati in udienza circa 180 fascicoli, sola una piccola percentuale di questi che attualmente si istruisce, parliamo del 20% è presentata nativa digitale.. Si stima di scansionare una media tra 100 e 140 fascicoli al mese per dieci mesi di attività giudiziaria considerando le ferie. La numerazione varia a seconda della data di presentazione del ricorso. Parliamo nel dettaglio di tutti i fascicoli presentati prima del 30 giugno 2023 e di tutti i ricorsi che hanno un valore inferiore ad € 1.033,00 che, sulla base della normativa, possono ancora essere presentati in cartaceo.		
PESO %:	10	

Posizione Organizzativa:	Filomena Secchi
--------------------------	-----------------

Centro di Costo:	1110002 UFFICI GIUDIZIARI
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino;

Beneficio atteso	Razionalizzazione dei tempi di lavorazione e gestione del fascicolo da parte della Cancelleria. Risparmio di risorse: spese postali, attività del personale della Cancelleria del Giudice di Pace
Portatori di interessi	Avvocati - Cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Scansione dei ricorsi, fissazione prime udienze, costituzione parti; dei fascicoli calendarizzati per le differenti udienze civili		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	95%
		effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

2) Archiviazione fisica degli atti	previsto						X	X	X	X		X	X	X	5%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	% atti scansionati e gestiti nelle udienze civili calendarizzate													
Monitoraggio	Dal 01/01/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo											
Valore ottimale	90%		Valore realizzato											
Valore critico	inf. 50%		Scostamento											

Nr e denominazione:														
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo											
Valore ottimale			Valore realizzato											
Valore critico			Scostamento											

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
FILOMENA SECCHI	1), 2)	
ANNAMARIA MOLINO	1), 2)	
CAVALLARO VIRGINIA	1), 2)	
PATRIZIA TODDE	1), 2)	
ROSALIA GREGU	1), 2)	
STEFANIA CASULA	1), 2)	
SERGIO ROGLIA	2)	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi) %

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Staff Segretario Generale/Sindaco	Anno:	2025
Dirigente:	Dott. MAURIZIO GUADAGNO		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
7 - Trasparenza, completezza, pubblicazione udienze civili-penali		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
Garantire l'accessibilità totale alle informazioni e alla modulistica dell'ufficio, aggiornando e integrando le comunicazioni presenti sul sito del Comune anche alla luce del nuovo decreto Cartabia, oltre alla pubblicazione settimanale e bisettimanale del calendario delle udienze civili e penali suddivise per giudice di riferimento.		
PESO %:	10	

Posizione Organizzativa:	Filomena Secchi
--------------------------	-----------------

Centro di Costo:	1110002 UFFICI GIUDIZIARI
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.0 OLBIA UN UNICO TERRITORIO 8.2 Promuovere e facilitare il decentramento delle funzioni statali e regionali con la creazione di uffici e sportelli per la città attraverso la costituzione del polo giudiziario gallurese

Beneficio atteso	GLI UTILIZZATORI DEL SITO POTRANNO AVERE A DISPOSIZIONE INFORMAZIONI COMPLETE E AGGIORNATE SIA SULLA TENUTA E SUGLI ORARI DELLE UDIENZE SIA SULLA EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA E SUL CORRETTO APPRONTAMENTO DELLA MODULISTICA E DELLE MODALITA' DI VERSAMENTO DEGLI IMPORTI STABILITI DALLA NORMATIVA IN VIGORE
Portatori di interessi	Avvocati - Cittadini - Periti
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE NOTIZIE CIVILE E PENALE SUL SITO DEL COMUNE DEDICATO		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30%
		effettivo													
2) AGGIORNAMENTO CALENDARIO E COMUNICAZIONI CIVILE E PENALE SUL SITO DEDICATO CANCELLERIA GIUDICE DI PACE		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30%
		effettivo													
3) PUBBLICAZIONE BISETTIMANALE UDIENZE CIVILI E PENALI SUDDIVISE PER GIUDICE DI RIFERIMENTO		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	PUBBLICAZIONE BISETTIMANALE UDIENZE CIVILI E PENALI SUDDIVISE PER GIUDICE DI RIFERIMENTO		
Monitoraggio	Dal 01/01/2025	Al 30/11/2025	Consuntivo
Valore ottimale	95%		Valore realizzato
Valore critico	inferiore al 50%		Scostamento

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo
Valore ottimale			Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
FILOMENA SECCHI	1), 2), 3)	
ANNAMARIA MOLINO	1), 2), 3)	
CAVALLARO VIRGINIA	1), 2), 3)	
STEFANIA CASULA	1), 2), 3)	
ROSALIA GREGU	1), 2), 3)	
PATRIZIA TODDE	1), 2), 3)	
SERGIO ROGLIA	3)	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	STAFF SEGRETARIO GENERALE	Anno:	2025
Dirigente:	Dott. Maurizio Guadagno		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:		
Implementazione dei controlli interni Comune di Olbia in capo al Segretario Generale/RPCT. Al fine di un maggiore presidio dell'azione amministrativa nel corso dell'anno sarà implementato il controllo successivo della regolarità amministrativa che si svolgerà sugli atti amministrativi, esecutivi e efficaci, afferenti alle aree/misure di rischio per i quali è previsto un livello di rischio elevato indicate nell'allegato "B - misure di prevenzione generali e specifiche" al PIAO 2025/2027, della sezione anticorruzione. La verifica si pone in un'ottica di collaborazione con i referenti della struttura organizzativa, al fine di costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa, una sana gestione ed evitare possibili contenziosi. Nel dettaglio gli ambiti di controllo oggetto di implementazione nel 2025 saranno i seguenti: 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): SOCIETA' PARTECIPATE; AREA M): GESTIONE FONDI COMUNITARI/PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR). Area B CONTRATTI e Area M GESTIONE FONDI COMUNITARI/PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR): il gruppo di lavoro procederà al controllo delle tipologie di determinazioni dirigenziali individuate con la determina del Segretario Generale n. 1043 del 12/04/2024, riguardanti le seguenti tipologie 15271 - determina a contrarre, 15272 determine di aggiudicazione e 15275 affidamenti diretti; si procederà inoltre al controllo delle medesima tipologia di atti sui provvedimenti riguardanti gli interventi PNRR come da det. 5778 n.30/12/2022 e i provvedimenti di nomina delle commissioni consiliari. L'ufficio procederà inoltre alla verifica a campione sui contratti qualunque sia la forma (scritture private non autenticate, lettera commerciale, ecc.) mediante l'utilizzo di una specifica griglia di riscontro predefinita, oltre ai contratti stipulati da altri pubblici ufficiali. Area C : PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO: il controllo verterà sui seguenti provvedimenti/processi: DUAAP-SCIA; PERMESSI A COSTRUIRE; CONCESSIONI DEMANIALI; il gruppo di lavoro procederà alla verifica periodica previa acquisizione in elenco di ogni singola procedura adottata; il controllo verrà effettuato a campione mediante l'utilizzo di una specifica griglia di riscontro predefinita. Area D : PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO: il controllo verterà sui seguenti provvedimenti/processi: EROGAZIONE ALTRI CONTRIBUTI CONTRIBUTI COMUNALI E CONTRIBUTI SOCIO ASSISTENZIALI. il gruppo di lavoro procederà alla verifica periodica previa acquisizione in elenco di ogni singola procedura adottata; il controllo verrà effettuato a campione mediante l'utilizzo di una specifica griglia di riscontro predefinita. Area M : SOCIETA' PARTECIPATE. Il gruppo di lavoro procederà alla verifica periodica con il supporto di una società esterna, nell'ambito delle procedure del controllo analogo già in essere.		
PESO %:	20	

Posizione Organizzativa:	Paolo Contu
--------------------------	-------------

Centro di Costo:	1000000
Bilancio Pluriennale:	2025/27
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - 12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Individuazione formale del gruppo di lavoro coinvolto		previsto	X	X											10%
		effettivo													
Studio normativa generale e regolamentare, predisposizione e approvazione griglie di riscontro per i diversi ambiti di controllo		previsto		X	X										10%
		effettivo													
Adozione piano dei controlli 2025, approvazione griglie di riscontro e trasmissione ai settori dell'Ente		previsto		X	X	X									30
		effettivo													
Incontri trimestrale gruppo di lavoro e assegnazione attività di controllo		previsto			X	X		X	X		X	X	X	X	10%
		effettivo													
Predisposizione report periodici		previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Report prodotti relativi all'annuità 2025 e trasmissione ai settori (vedi note)				
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	da 3	a 4	Valore realizzato		
Valore critico	n. 2		Scostamento		

Nr e denominazione:					
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo		
Valore ottimale			Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Gavina Meloni	Cordinatrice operativa predisposizioni atti preliminari per la costituzione del gruppo di lavoro e piano annuale dei controlli-controllo regolarità amministrativa determinazioni dirigenziali Area B- Contratti - predisposizione reportistica	
Roberata De Nisco	Controllo regolarità amministrativa determinazioni dirigenziali Area B- Contratti - predisposizione reportistica	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Sebastiana Burrai	Controllo regolarità amministrativa determinazioni dirigenziali Area B- Contratti - predisposizione reportistica	
Selenita Meloni	Predisposizione griglie di verifica - attività di controllo scritture private - contratti stipulati da altri pubblici ufficiali Area B- Contratti - predisposizione reportistica periodica - Predisposizione griglie di verifica - attività di controllo provvedimenti DUAAP-SCIA; PERMESSI A COSTRUIRE; CONCESSIONI DEMANIALI; Area C- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - predisposizione reportistica periodica	
Sara Sini	Predisposizione griglie di verifica - attività di controllo scritture private - contratti stipulati da altri pubblici ufficiali Area B- Contratti - predisposizione reportistica periodica	
Giuditta Serra	Predisposizione griglie di verifica - attività di controllo provvedimenti DUAAP-SCIA; PERMESSI A COSTRUIRE; CONCESSIONI DEMANIALI; Area C- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - predisposizione reportistica periodica	
1° Dipendente Tecnico	Supporto alla predisposizione griglie di verifica - Supporto attività di controllo provvedimenti DUAAP-SCIA; PERMESSI A COSTRUIRE; CONCESSIONI DEMANIALI; Area C- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
2° Dipendente Tecnico	Supporto alla predisposizione griglie di verifica - Supporto attività di controllo provvedimenti DUAAP-SCIA; PERMESSI A COSTRUIRE; CONCESSIONI DEMANIALI; Area C- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
Davide Cimmino	Predisposizione griglie di verifica - attività di controllo provvedimenti EROGAZIONE ALTRI CONTRIBUTI CONTRIBUTI COMUNALI E CONTRIBUTI SOCIO ASSISTENZIALI. ; Area D- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - predisposizione reportistica periodica - Attività di controllo analogo società in house - Area M: SOCIETA' PARTECIPATE - predisposizione reportistica periodica	
Contu Paolo	Coordinatore progetto - Predisposizione griglie di verifica - attività di controllo provvedimenti EROGAZIONE ALTRI CONTRIBUTI CONTRIBUTI COMUNALI E CONTRIBUTI SOCIO ASSISTENZIALI. ; Area D- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - predisposizione reportistica periodica - Attività di controllo analogo società in house - Area M: SOCIETA' PARTECIPATE - predisposizione reportistica periodica	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note
Si specifica che nel corso dell'anno 2025 saranno prodotti n. 3 report periodici, mentre l'ultimo report conclusivo con riferimento al 31/12/2025 sarà necessariamente prodotto entro il 31/01/2026 al fine di ricomprendere l'intera annualità.

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Staff Segretario Generale/Sindaco	Anno:	2025
Dirigente:	Dott. Mauarizio Guadagno		

Nr. e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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;		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'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 procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti 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 verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione. I procedimenti monitorati sono i seguenti: 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;		
PESO %:	5	

Posizione Organizzativa:	Sabrina Serusi - Filomena Secchi
--------------------------	----------------------------------

Centro di Costo:	111002 Uffici Giudiziari - 1110001 Legale
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2025.		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		effettivo													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		previsto											X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) trasmissione report primo semestre 2025		
Monitoraggio	Dal 01/01/2025	Al 30/06/2025	Consuntivo
Valore ottimale	Entro il 31/07/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

Nr e denominazione:	2) trasmissione report secondo semestre 2025		
Monitoraggio	Dal 01/07/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	Entro il 10/12/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Filomena Secchi	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Annamaria Molino	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Patrizia Todde	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Rosalia Gregu	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
ALFIO SCIACCA	attività di supporto	
MUSCAS MICHELA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
PIANEZZI ALICE	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Staff del Segretario Generale/Sindaco	Anno:	2025
Dirigente:	Dott. Maurizio Guadagno		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N. 10) Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo discende dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. La direttiva, in armonia e raccordo con le disposizioni del Piano triennale della Formazione dell'Ente, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica h) sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR Il Dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio atto a tutti i dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, specifici corsi di formazione legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2025/2027 costituente sezione specifica del PIAO 2025-2027, da espletare con le modalità stabilite dalla circolare ministeriale. Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti in capo a ciascun dipendente, verificate a cosuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.		
PESO %:	5%	

Posizione Organizzativa:	
---------------------------------	--

Centro di Costo:	1000000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	08.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze, miglioramento dei servizi erogati dall'amministrazione
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, Utenti esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione piano formativo 2025 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio epletamento attività formativa personale dipendente		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

indicatori				
Nr e denominazione:	% Partecipazione media del personale dipendente ai corsi di formazione assegnati			
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 70%	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. Al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Tutti i dipendenti del Settore	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

SETTORE PIANIFICAZIONE E **GESTIONE DEL TERRITORIO**

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2025
	Servizio Edilizia Privata		
Dirigente:	Ing. Davide MOLINARI		

Nr e Titolo Obiettivo:		Strategico	
1- Digitalizzazione dei provvedimenti e relativi allegati dei provvedimenti di agibilità rilasciati	Categoria Obiettivo:	Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	L'attività consiste nella digitalizzazione dei provvedimenti (attività iniziata nell'anno 2019 e proseguita nel 2020 e 2021,2022, 2023 e nel 2024) di agibilità rilasciati negli anni precedenti all'installazione del software "Alice" di gestione delle pratiche edilizie, in dotazione a partire dall'anno 2013. Verranno digitalizzati n. 117 titoli riguardanti "Agibilità e Abitabilità" rilasciati in formato cartaceo ai sensi dell'art. 24 del DPR 380/01 . Successivamente all'attività di scansione dei provvedimenti cartacei e dei suoi allegati (deposito calcoli in C.A. al genio civile, collaudo strutturale o idoneità statica, dichiarazione inizio e fine lavori, corrispondenza impianti, conformità impianti elettrico - idrico - fognario, barriere architettoniche, allacci idrici - elettrici e fognari, certificato prevenzione incendi, APE o AQE, visure e planimetrie catastali delle singole unità immobiliari, elaborato planimetrico, planimetria con individuazione numeri civici, matricola ascensore ecc.) si procederà al caricamento nel software Alice, creando per ciascuna pratica la propria scheda digitale con la denominazione puntuale di tutti i files digitalizzati. L'esecuzione del progetto proposto contribuirà in maniera notevole a velocizzare la consultazione delle dichiarazioni di agibilità presentate presso il portale regionale SUAPE ai sensi dell'articolo 26 del DPR 380/01 sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia per evadere le richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni.		
PESO %:	15		

Posizione Organizzativa:	Geom. Giuseppe TECLEME
--------------------------	------------------------

Centro di Costo:	8.801.80100 - 8.800.80000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA'DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Velocizzare la consultazione delle dichiarazioni di agibilità presentate presso il portale regionale SUAPE ai sensi dell'articolo 26 del DPR 380/01 sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia per evadere le richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni.
Portatori di interessi	Uffici comunali, utenza esterna
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Ricerca presso i nostri archivi e recupero dei provvedimenti di agibilità dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi		<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			80%
		<i>effettivo</i>													
Creazione delle schede digitali sul software Alice e inserimento dei provvedimenti digitali		<i>previsto</i>											x	x	20%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori				
Nr e denominazione:	% Titoli agibilità digitalizzati			
Monitoraggio	Dal 01/08/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	da 80% a 100%		Valore realizzato	

Valore critico	< al 50%	Scostamento	
----------------	----------	-------------	--

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo
Valore ottimale			Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Marco TROGU	Ricerca presso i nostri archivi e recupero dei provvedimenti di agibilità dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi	
Antonello ABELTINO	Ricerca presso i nostri archivi e recupero dei provvedimenti di agibilità dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi	
Giuseppina CORO	Ricerca presso i nostri archivi e recupero dei provvedimenti di agibilità dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi	
Riccardo FOIS	Ricerca presso i nostri archivi e recupero dei provvedimenti di agibilità dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi	
Massimiliano VIRDIS	Creazione delle schede digitali sul software Alice e inserimento dei provvedimenti digitali	
Franco CONTINI	Creazione delle schede digitali sul software Alice e inserimento dei provvedimenti digitali	
Enrico SALIS	Ricerca presso i nostri archivi e recupero dei provvedimenti di agibilità dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi	
Maurizio CASULA	Ricerca presso i nostri archivi e recupero dei provvedimenti di agibilità dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi	
Sergio SPANO	Creazione delle schede digitali sul software Alice e inserimento dei provvedimenti digitali	
Salvatore USAI	Creazione delle schede digitali sul software Alice e inserimento dei provvedimenti digitali	
Simona PISANO	Creazione delle schede digitali sul software Alice e inserimento dei provvedimenti digitali	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note																	
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2025
Servizio:	Gestione del territorio e demanio		
Dirigente:	Ing. Davide Molinari		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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”		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
Nell'ambito del Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare - “Olbia_Ambiente e Abitare al Centro” (PNRR - PINQUA), l'obiettivo è quello di proseguire con le attività finalizzate alla realizzazione dell'intervento 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” . Le attività consisteranno nella predisposizione degli atti tecnico amministrativi finalizzati alla validazione del progetto esecutivo per l'esecuzione delle opere e alla successiva validazione da parte del RUP.	
Peso	25%

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Marianna Melis
--------------------------	-------------------------

Centro di Costo:	8000000 EDILIZIA PRIVATA - 8000001 GESTIONE DEL TERRITORIO
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura verso agenda urbana 2030 - 4.5 Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città; 6 - Olbia città green e digitale - 6.4 Riqualificazione di aree degradate con l'implementazione di spazi verdi ed attrezzati

Beneficio atteso	Riqualificazione di aree degradate con l'implementazione di spazi verdi ed attrezzati
Portatori di interessi	Cittadini- liberi professionisti-imprese
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione degli atti finalizzati alla stipula del contratto e sottoscrizione del contratto		previsto	x	x	x	x	x	x	x						20
		effettivo													
Verifica del progetto esecutivo		previsto					x	x	x	x	x	x	x		50
		effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

[illegible]

Indicatori

Nr e denominazione:	N. 1 - Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma		
Monitoraggio		AL 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	RISPETTATO		Valore realizzato
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Paola Cardia	Predisposizione degli atti finalizzati alla stipula del contratto	
Giuseppe Spano	Esame delle osservazioni presentate in fase esproprio e catalogazione delle stesse in ambiente GIS	
Lucio Lutz	Predisposizione degli atti tecnico - amministrativi relativi alla proposta di deliberazione per l'accoglimento e/o respingimento delle osservazioni	
Salvatore Spano	Predisposizione degli atti tecnico - amministrativi relativi alla proposta di deliberazione per l'accoglimento e/o respingimento delle osservazioni	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Arianna Masuri	Modifica della proposta di Piano sulla base delle osservazioni accolte	
----------------	--	--

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico dell'OIV)	%
--	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2025
Servizio:	Gestione del territorio e demanio		
Dirigente:	Ing. Davide Molinari		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
		Premiante	
3 - Aggiornamento Piano Utilizzo dei Litorali		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
L'obiettivo è quello di proseguire con le attività finalizzate all'aggiornamento del Piano di Utilizzo dei Litorali. Verranno avviate le fasi successive del procedimento conseguenti alla presa d'atto della proposta di Piano di Utilizzo Litorali (PUL), predisposto dal competente Settore Pianificazione e Gestione del territorio, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e in conformità al mutato quadro normativo regionale, presentata al Consiglio Comunale a Dicembre 2024. Si procederà all'espletamento delle formalità legate alla comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 11 del D.P.R. 327/2001 nei confronti dei proprietari delle aree ove sono previste le opere di pubblica utilità e successivamente alla valutazione delle osservazioni che verranno presentate dai soggetti interessati. A seguito dell'esame delle osservazioni si procederà con la eventuale modifica della proposta di Piano.	
Peso	20%

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Marianna Melis
--------------------------	-------------------------

Centro di Costo:	8000000 EDILIZIA PRIVATA - 8000001 GESTIONE DEL TERRITORIO
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	5.5 Definire il PUL per garantire la fruibilità delle spiagge e dei retrospiaggia in modo organizzato e attrezzato

Beneficio atteso	Aggiornamento della pianificazione attuativa
Portatori di interessi	Cittadini- liberi professionisti-imprese
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Esame delle osservazioni presentate in fase esproprio e catalogazione delle stesse in ambiente GIS		previsto	x	x	x	x	x	x							40
		effettivo													
Predisposizione degli atti tecnico - amministrativi relativi alla proposta di deliberazione per l'accoglimento e/o respingimento delle osservazioni		previsto							x	x	x				40
		effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

[illegible]

Indicatori

Nr e denominazione:	N. 1 - Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma		
Monitoraggio		Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	RISPETTATO		Valore realizzato
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Alessandro Urgias	Esame delle osservazioni presentate in fase esproprio e catalogazione delle stesse in ambiente GIS	
Leornardo Blumetti	Esame delle osservazioni presentate in fase esproprio e catalogazione delle stesse in ambiente GIS	
Antonella Angheleddu	Predisposizione degli atti tecnico - amministrativi relativi alla proposta di deliberazione per l'accoglimento e/o respingimento delle osservazioni	
Miriana Ara	Predisposizione degli atti tecnico - amministrativi relativi alla proposta di deliberazione per l'accoglimento e/o respingimento delle osservazioni	
Daniela Mura	Modifica della proposta di Piano sulla base delle osservazioni accolte	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico dell'OIV)	%
--	---

Note

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio Edilizia Privata e Pubblica	Anno:	2025
	Uffici Condoni_ Suolo Pubblico_ Impianti Pubblicitari		
Dirigente:	Ing. Davide MOLINARI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
4 - Digitalizzazione provvedimenti Condoni Edilizio		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:

Anche per l'anno in corso si vuole proseguire il lavoro iniziato nell'anno 2019 inerente la dematerializzare dei provvedimenti di condono rilasciati negli anni precedenti all'installazione del software "Alice" (gestione pratiche edilizie) – anno 2013. Si propone l'esecuzione delle scansioni dei Titoli "Concessioni Edilizie in Condoni" rilasciati in formato cartaceo, ai sensi della legge 47/85-L.R. 23/85 e ai sensi della Legge 724/94, con la codifica delle stesse e il successivo caricamento in formato digitale (.PDF) con il corrispondente numero della Concessione, protocollo e data di presentazione della domanda. Tenendo conto che le pratiche di condono posizionate negli archivi del Software sono n° 7.124 ai sensi della Legge 47/85 e n° 1.518 ai sensi della legge 724/94, si pensa di poter scansionare e caricare, per l'anno 2025, n° 350 Concessioni di cui, considerando la notevole differenza del numero di pratiche, n° 245 (70%) rilasciate ai sensi della Legge 47/85 e n° 105 (30%) ai sensi della Legge 724/94. L'esecuzione del progetto proposto contribuirà in maniera notevole alla veloce consultazione delle pratiche sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia in fase di richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni.

PESO %:	15
---------	----

Posizione Organizzativa:	Geom. Giovanni Fresi Roglia
--------------------------	------------------------------------

Centro di Costo:	8000003
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Velocizzare la consultazione delle pratiche edilizie di condono sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia per evadere le istanze di accesso agli atti da parte degli utenti esterni.
Portatori di interessi	Uffici comunali, utenza esterna
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Ricerca e Recupero delle Pratiche di Archivio e Scansione dei Titoli Edilizi		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					80%
		effettivo													
Codifica delle Scansioni e Caricamento sul Software ALICE		previsto									x	x	x	x	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	N. di provvedimenti digitalizzati/N. provvedimenti da digitalizzare (350 provv.ti).		
Monitoraggio	Dal 01/01/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	Dall'80% al 100%		Valore realizzato
Valore critico	Inferiore al 50%		Scostamento

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo
Valore ottimale			Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Maria Antonietta SPANO	Recupero Pratiche dall'archivio e Catalogazione ordine di scansioni Titoli Edilizi Legge 47/85.	
Roberta DEMASI	Scansioni e Codifica di numero 120 dei Titoli Edilizi in formato digitale (.PDF), Legge 47/85, con formazione delle Directory per caricamento dati.	
Fatima PISCHEDDA	Scansioni e Codifica di numero 125 Titoli Edilizi in formato digitale (.PDF), Legge 47/85, con formazione Directory per caricamento dati.	
Emanuele FRESI ROGLIA	Caricamento di numero 245 Titoli Edilizi in formato digitale (.PDF), legge 47/85, nel Software ALICE, con il corrispondente numero della Concessione, protocollo e data di presentazione della domanda.	
Ivan ROSA	Recupero Pratiche dall'archivio e Catalogazione ordine di scansioni Titoli Edilizi Legge 724/94.	
Stefano VELATI	Codifica Scansioni e caricamento di numero 105 Titoli Edilizi in formato digitale (.PDF), Legge 724/94, nel Software ALICE, con il corrispondente numero della Concessione, protocollo e data di presentazione della domanda.	
Giovanni FRESI ROGLIA	Verifica del lavoro eseguito sul Software Alice con preparazione di apposito file, suddiviso per tipologia di condono (L. 47/85 e L. 724/94), con caricamento dei dati previsti nell'obiettivo e produzione di schede riepilogative (allegato "A" e "B"). Preparazione di screen shot di riscontro dei dati caricati sul Software "ALICE".	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivo Piano Performance 2025

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2025
	Servizio Controllo Edilizia e Prevenzione Abusi		
Dirigente:	ing. Davide MOLINARI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5 - Digitalizzazione verbali di sopralluogo e rapporti predisposti dall'Ufficio Vigilanza Edilizia		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'attività consiste nella digitalizzazione di n. 221 provvedimenti di demolizione degli anni 2002 – 2003 – 2004 -2005 – 2006 – 2007 – 2008 con la loro archiviazione in formato pdf. (verrà portato avanti il lavoro intrapreso gli scorsi anni)		
L'esecuzione del progetto proposto contribuirà in maniera notevole a velocizzare la consultazione e la duplicazione delle pratiche trattate dal Servizio Controllo Edilizia e Prevenzione Abusi sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia per evadere le richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni.		
PESO %:	15	

Posizione Organizzativa:	Geom. Sebastiano Meloni
--------------------------	-------------------------

Centro di Costo:	8000005
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Velocizzare la consultazione delle ordinanze di demolizione sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia per evadere le richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni.
Portatori di interessi	Uffici comunali, utenza esterna
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Ricerca e recupero dei provvedimenti dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		80%
		effettivo													
Inserimento dei provvedimenti digitali sul software Alice		previsto									x	x	x	x	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	% di files inseriti nel software "ALICE" (n. 221 atti)				
Monitoraggio	Dall'1/08/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	Da 90%	A 100%	Valore realizzato		
Valore critico	Da 0	A 30%	Scostamento		

Scheda Obiettivo Piano Performance 2025

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo
Valore ottimale			Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Ferruccio TERROSU	Ricerca e scansione dei provvedimenti di demolizione	
Andrea DEGORTES	Ricerca e scansione dei provvedimenti di demolizione	
Renato SCAMPUDDU	Ricerca e scansione dei provvedimenti di demolizione	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
--	----------

Note

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Davide Molinari		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
6 - Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti:		Premiante	X
Autorizzazioni all'esposizione del cartello Passo Carrabile, Accesso agli atti Condoni Edilizi, Accesso agli atti Edilizia Privata, Rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica, Accesso agli atti Vigilanza edilizia		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla relativa scheda del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012. Su indicazione del Nucleo di Valutazione sono stati individuati tre procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti 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 verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione.	
I procedimenti monitorati sono i seguenti: 1) Autorizzazioni all'esposizione del cartello Passo Carrabile. 2) Accesso agli atti Servizio Condoni Edilizi. 3) Accesso agli atti edilizia privata. 4) Rilascio certificati di destinazione urbanistica. 5) Accesso agli atti Vigilanza Edilizia 6) Accesso agli atti servizio Gestione del Territorio	
PESO %:	5

Posizione Organizzativa:	Geom. Giuseppe Tecleme, Geom. Sebastiano Meloni, Dott.ssa Marianna Melis, Geom. Giovanni Fresi Roglia
--------------------------	---

Centro di Costo:	7000053, 7000054, 7000055, 7000056, 7000057, 7000058, 7000059
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - INDIRIZZI STRATEGICI FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2025/2027- PIAO 2025/2027

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2025.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
	effettivo													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità	previsto											X	X	20%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Trasmissione report primo semestre 2025		
Monitoraggio	dal 01/01/2025	Al 30/06/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro 31/07/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

Nr e denominazione:	2) Trasmissione report secondo semestre 2025		
Monitoraggio	dal 01/07/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Emanuele Fresi Roglia	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	
Maria Antonietta Spano	Aggiornamento software gestionale per la ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - Monitoraggio e predisposizione report annuale con indicazione dei tempi medi. Sottoposizione analisi finale criticità al Funzionario incaricato di P.O.	
Maurizia Casula	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Alessandro Urgias	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Andrea Degortes	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Davide Molinari		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
7 - Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo discende dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. La direttiva, in armonia e raccordo con le disposizioni del Piano triennale della Formazione dell'Ente, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica h)sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR Il Dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio atto a tutti i dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, specifici corsi di formazione legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2025/2027 costituente sezione specifica del PIAO 2025-2027, da espletare con le modalità stabilite dalla circolare ministeriale. Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti in capo a ciascun dipendente, verificate a cosuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.		
PESO %:	5%	

Posizione Organizzativa:	
---------------------------------	--

Centro di Costo:	8000005
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	08.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze, miglioramento dei servizi erogati dall'amministrazione
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, utenti esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione piano formativo 2025 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio epletamento attività formativa personale dipendente		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

indicatori				
Nr e denominazione:		% Partecipazione media del personale dipendente ai corsi di formazione assegnati		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 70%	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. Al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Tutti i dipendenti del Settore	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

SETTORE AMBIENTE
E LAVORI PUBBLICI

Settore:	Ambiente e Lavori Pubblici	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1 - Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi procedimenti		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla scheda n. 13 del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012. Per il 2024 non sono stati individuati nuovi procedimenti amministrativi rispetto a quelli del 2023 da sottoporre a monitoraggio, in quanto non è possibile informatizzare ulteriori servizi. La rilevazione dei tempi medi avverrà per mezzo di report annuali con l'indicazione dei tempi medi registrati e delle eventuali criticità da trasmettere al Segretario generale in qualità di R.A.C.. Il report verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione.	
I procedimenti monitorati sono i seguenti:	
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;	
PESO %:	5%

Posizione Organizzativa:	Ing. Sergio Usai - Dr.ssa Sabrina Pitzalis - Arch. Cecilia Bosco
--------------------------	--

Centro di Costo:	1110028 Ambiente - 1100003 Tutela del Paesaggio 1110022 - Raccolta e Smaltimento RSU 1110026
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3.6 - INCENTIVARE FORME DI COOPERAZIONE TRA ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI, CITTADINI E OPERATORI ECONOMICI

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2025	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
	effettivo														
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità	previsto												X	X	20%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Trasmissione report primo semestre 2025		
Monitoraggio	dal 01/01/2025	Al 30/06/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro 31/07/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

Nr e denominazione:	2) Trasmissione report secondo semestre 2025		
Monitoraggio	dal 01/07/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Annalisa Mariotti	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 3)	
Fabio Sanna	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 2)	
Graziella Orrù	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 1)	
Giov Santo Dettori	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 1)	
Veronica Petta	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 4)	
Donatella Canu	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 5)	
Gianfranco Piras	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 6)	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	
---	--

Note

Settore:	Ambiente e Lavori Pubblici	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - Realizzazione di un parco urbano con annesso palazzetto dello sport – LOTTO II		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
L'Amministrazione comunale sta realizzando, nell'ambito del PNRR (Missione 5 – Componente 2 Investimento/sub investimento 2.1 “Rigenerazione urbana”), i lavori relativi alla costruzione di un palazzetto dello sport in località ‘Sa Minda Noa’. I lavori sono finalizzati alla riqualificazione urbana del Piano di Risanamento Urbanistico ‘Sa Minda Noa’ volto al miglioramento del tessuto sociale e ambientale. Con ulteriore intervento, interamente finanziato con fondi comunali, è stata prevista la realizzazione del 2° lotto, comprendente una grande piazza antistante il palazzetto; la piazza funge anche da playground al cui interno ospita attrezzature e spazi il parkour, giochi per i più piccoli, due campi da basket a tre con canestri mobili. Il progetto prevede inoltre, nella parte retrostante il palazzetto, la realizzazione dei servizi quali i parcheggi per gli atleti e pubblico, una cabina elettrica MT/BT. Questi saranno raggiungibili da via Mosca per mezzo di un nuovo asse stradale carrabile, collocato ad est dell’area di progetto, e per mezzo di un percorso pedonale.

PESO %:	20
---------	----

Posizione Organizzativa:	Ing. Sergio Usai
--------------------------	------------------

Centro di Costo:	1100001
Bilancio Pluriennale:	2025 - 2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	9.3 - Realizzare e completare le strutture sportive per le attività maggiormente praticate dai cittadini

Beneficio atteso	Creare luoghi di aggregazione giovanile
Portatori di interessi	Cittadini e fruitori della Città
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Affidamento dell'appalto integrato per la redazione della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori	previsto				x									20%
	effettivo													
Acquisizione documentazione per stipula contratto	previsto					x	x							20%
	effettivo													
Stipula contratto	previsto							x	x					30%
	effettivo													
Consegna e avvio del servizio della progettazione	previsto								x	x	x		x	30%
	effettivo													

Nr e denominazione:	Affidamento dell'appalto integrato per la redazione della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori			
Monitoraggio	dal 01.04.2025	al 30.06.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.04.2025	al 30.06.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.07.2025	al 30.07.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Stipula contratto d'appalto			
Monitoraggio	dal 10.07.2025	al 30.08.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 10.07.2025	al 30.08.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 10.09.2025	al 30.09.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Consegna e avvio del servizio della progettazione			
Monitoraggio	dal 01.09.2025	al 30.12.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.09.2025	al 30.12.2025	Valore realizzato	
Valore critico	oltre il 2025		Scostamento	

SPESE	
Descrizione	Fondi del bilancio comunale
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MARIA ROSARIA PIRASTRU	Redazione atti di affidamento compresivi della bozza del contratto	
SILVIA MASIA	Acquisizione documentazione volta alla stipula del contratto	
GIANFRANCO PIRAS	Collaboratore amministrativo	
LUCIA VALENTINA MUZZU	Supporto tecnico al RUP	
GIANLUCA VIDALE	Supporto tecnico al RUP	
FABIO SANNA	Supporto tecnico al RUP	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	Ambiente e Lavori Pubblici	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3 - Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci. Avvio dei lavori		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:		
Durante l'esecuzione dei lavori denominati "Interventi di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci - 2° lotto 1° stralcio" è emersa l'esigenza di eseguire ulteriori lavori di adeguamento delle componenti impiantistiche, e precisamente: - sostituzione delle due unità di trattamento aria preesistenti e non riparabili; - installazione di un gruppo elettrogeno e di un impianto fotovoltaico per fare fronte ai costi energetici della struttura; - razionalizzazione delle condotte idrico fognarie e del relativo serbatoio. Con determinazione del Settore Ambiente e Lavori pubblici n. gen.2931 del 28/11/2024 è stato affidato l'incarico di progettazione. Si rende necessario completare la progettazione, acquisire i pareri, espletare la gara e iniziare i lavori.		
Peso	20%	

Posizione Organizzativa:	Ing. Sergio Usai
--------------------------	------------------

Centro di Costo:	1100001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4.4 - Apertura al pubblico del teatro Michelucci e della biblioteca musicale internazionale.

Beneficio atteso	Promuovere la cultura e l'arte
Portatori di interessi	Cittadini, turisti, professionisti nel campo dell'arte della musica, della scrittura e della recitazione.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Redazione e approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica		previsto	x	x											20%
		effettivo													
Acquisizione dei pareri sul progetto di fattibilità		previsto			x	x	x								20%
		effettivo													
Redazione e approvazione del progetto esecutivo		previsto						x	x	x					20%
		effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

[illegible]

Indicatori

Nr e denominazione:	Approvazione del progetto esecutivo			
Monitoraggio	dal 01.07.2025	al 31.08.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.07.2025	al 31.07.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.08.2025	al 31.08.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Aggiudicazione dei lavori			
Monitoraggio	dal 01.10.2025	al 30.11.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.10.2025	al 31.10.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.11.2025	al 30.11.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Redazione del verbale di consegna dei lavori			
Monitoraggio	dal 15.11.2025	al 31.12.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 15.11.2025	al 15.12.2025	Valore realizzato	
Valore critico		oltre il 2025	Scostamento	

RISORSE	
ENTRATE	
Descrizione	Fondi derivanti da avanzo di amministrazione
Importo stanziato	€ 1.000.000,00
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	Capitolo di spesa 74101/2024 "Completamento teatro Michelucci"
Importo stanziato	€ 1.000.000,00
Importo impegnato	€ 152.315,99

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
PETTA VERONICA	Monitoraggio finanziario delle spese	
CANU DONATELLA	Predisposizione atti amministrativi/contabili	
MADAU ALESSANDRA	Supporto al RUP nello svolgimento delle attività di competenza	
ORRU' GRAZIELLA	Supporto al RUP nello svolgimento delle attività di competenza	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Ambiente e Lavori Pubblici	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
Nell'ambito dei finanziamenti a valere sui fondi PNRR, il Comune di Olbia è risultato beneficiario di un contributo quantificato in € 1.000.000 (Decreto MASE n. 243 del 14/07/2023) per la realizzazione di un intervento rientrante nella Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica", Componente 1 "Economia circolare e agricoltura sostenibile Investimento 1.1 che prevede la "Realizzazione di nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti. La proposta di intervento risultata beneficiaria del finanziamento di cui sopra, prevede l'informatizzazione di un circuito di isole ecologiche presenti nella zone turistica della frazione di Porto Rotondo e la realizzazione di un ulteriore ecocentro a supporto del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti del circondario, allo scopo di sostenere e coinvolgere cittadini e turisti, nell'adozione di buone pratiche di gestione dei rifiuti con la finalità di ridurre le discariche abusive e conseguentemente migliorare la gestione dei rifiuti urbani.	
Peso	20%

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Sabrina Pitzalis
--------------------------	---------------------------

Centro di Costo:	1110026
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	6.5 - Potenziare e migliorare la raccolta differenziata

Beneficio atteso	Ridurre l'abbandono dei rifiuti ampliando il circuito dei servizi in aree turistiche del territorio
Portatori di interessi	Cittadini, turisti e fruitori della città
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Aggiudicazione dell'appalto		previsto	x	x	x										25%
		effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Stipula del contratto	previsto					x	x	x								25%
	effettivo															
Consegna dei lavori	previsto								x	x						25%
	effettivo															
Avanzamento dei lavori secondo cronoprogramma	previsto										x	x	x	x		25%
	effettivo															

Indicatori

Nr e denominazione:	Aggiudicazione dell'appalto				
Monitoraggio	dal 01.01.2025	al 31.03.2025	Consuntivo		
Valore ottimale	dal 01.01.2025	al 28.02.2025	Valore realizzato		
Valore critico	dal 01.03.2025	al 31.03.2025	Scostamento		

Nr e denominazione:	Redazione del verbale di consegna dei lavori				
Monitoraggio	dal 01.07.2025	al 31.08.2025	Consuntivo		
Valore ottimale	dal 01.07.2025	al 31.07.2025	Valore realizzato		
Valore critico	dal 01.08.2025	al 31.08.2025	Scostamento		

Nr e denominazione:	Redazione dello stato di avanzamento per una percentuale dei lavori pari al 50%				
Monitoraggio	dal 01.10.2025	al 31.12.2025	Consuntivo		
Valore ottimale	dal 01.10.2025	al 30.11.2025	Valore realizzato		
Valore critico	dal 01.12.2025	oltre il 2025	Scostamento		

RISORSE	
ENTRATE	
Descrizione	Fondi PNRR e cofinanziamento comunale
Importo stanziato	1.000.000 (fondi PNRR) + 152.315,99 (Bilancio comunale)
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	€ 1.000.000,00
Importo impegnato	€ 152.315,99

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
VERONICA PETTA	Monitoraggio finanziario e rendicontazione delle spese	
MARIA ROSARIA PIRASTRU	Predisposizione atti di gara e provvedimenti connessi sino alla stipula del contratto d'appalto	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

ANNALISA MARIOTTI	Supporto al RUP nello svolgimento delle attività amministrative di competenza	
PICCIAREDDA LUCA	Supporto tecnico al RUP nello svolgimento delle attività di competenza	
GIOV SANTO DETTORI	Supporto tecnico al RUP nello svolgimento delle attività di competenza	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
--	----------

Note

Settore:	Ambiente e Lavori Pubblici	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5 - Aggiornamento cartografico del vincolo paesaggistico: Digitalizzazione in ambiente GIS		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
Visto il permanere di alcune incertezze, inesattezze e lacune circa l'univoca localizzazione sul territorio comunale del vincolo paesaggistico che è variato in ordine temporale al mutare della normativa ed al susseguirsi di nuove definizioni del vincolo stesso, si ritiene opportuno censire graficamente le diverse perimetrazioni del vincolo esteso oggi su larga parte del territorio comunale. Un dato territoriale definito e condiviso in ambiente GIS, potrà senz'altro sostenere le procedure istruttorie tecniche, urbanistiche ed edilizie da un lato, rendere più puntuali ed esaustive le informazioni necessarie ai tecnici privati dall'altro. Tale definizione si rende non più trascurabile visto il carattere severo e perentorio che caratterizza la normativa paesaggistica soprattutto nei procedimenti di sanatoria ex post di cui agli artt. 167 e 181 del D.lgs 42/04. Pertanto la sintesi del risultato sarà l'ottenimento di uno shp file che conterrà posizionamento territoriale del vincolo e sua origine temporale/normativa.		
PESO %:	10	

Posizione Organizzativa:	Arch. Cecilia Bosco
--------------------------	---------------------

Centro di Costo:	1100001
Bilancio Pluriennale:	2025 - 2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3.6 - Incentivare forme di cooperazione tra istituzioni formative, enti pubblici ed operatori economici anche a scala regionale

Beneficio atteso	Trasparenza informazioni normative territoriali e diffusione di dati digitali
Portatori di interessi	Amministrazioni e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Individuazione ed elencazione delle normative con cui è stato disposto il vincolo	previsto		x	x											25%
	effettivo														
2)Recupero di dati territoriali grossolani già in possesso di altre amministrazioni/uffici (RAS e SABAP)	previsto				x	x									5%
	effettivo														
3)Predisposizione tabella (campi e valorizzazioni) dello shp areale da predisporre	previsto		x	x	x	x									15%
	effettivo														
4) Individuazione cartografica dei perimetri areali discretizzati in funzione del punto 1)	previsto						x	x	x	x	x	x			50%
	effettivo														
5) Elaborazione grafica per vestizione cartografica e tipologie legenda mappa	previsto												x	x	5%
	effettivo														

Nr e denominazione:	Rispetto termini cronoprogramma		
Monitoraggio	dal 01.01.2025	al 31.12.2025	Consuntivo
Valore ottimale	RISPETTATO	Valore realizzato	
Valore critico	NON RISPETTATO	Scostamento	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
SILVIA MASIA	STUDIO DELLA NORMATIVA E RECUPERO DATI	
VERONICA PETTA	STUDIO DELLA NORMATIVA E RECUPERO DATI	
MARIA TERESA PETTA	STUDIO DELLA NORMATIVA E RECUPERO DATI	
LUCA PICCIAREDDA	STUDIO NORMATIVA E PREDISPOSIZIONE TABELLA DELLO SHP AREALE	
FERNANDO DEGORTES	INDIVIDUAZIONE CARTOGRAFIA E INDIVIDUAZIONE GRAFICA	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Ambiente e Lavori Pubblici	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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”		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo consiste nella realizzazione della sede operativa del Polo Universitario di Olbia mediante la ristrutturazione dell'edificio sito nel centro storico di Olbia al civico 156 del C.so Umberto . Il progetto nasce da un Accordo di Collaborazione tra il Comune di Olbia, il Consorzio Polo Universitario Olbia e l'Azienda Servizi Pubblici Olbia S.p.A. con la finalità di accentrare tutti gli Enti e le sedi istituzionali presenti nel territorio presso il centro della città, allo scopo di sostenere l'economia anche delle piccole attività ivi presenti. Con l'approvazione del progetto definitivo avvenuta con atto Dirigenziale n. 5579 del 20-12-2022 e con Determinazione Dirigenziale n. 5642 del 12-12-2022 si è avviata la procedura di gara con aggiudicazione congiunta di progettazione esecutiva ed esecuzione (Appalto Integrato). Successivamente all'aggiudicazione disposta con atto Dirigenziale 4984 del 20-11-2023 e alla stipula del contratto rep 3912 del 26-06-2024 il comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Sassari con nota U.0020549 hanno richiesto al Comune di Olbia ulteriori integrazioni al progetto esecutivo, integrando il parere favorevole già rilasciato con nota U.0023569.19-12-2022 pertanto si rende necessario recepire tali integrazioni nel progetto esecutivo e procedere successivamente alla consegna dei lavori.		
Peso	20%	

Posizione Organizzativa:	Ing. Sergio Usai
--------------------------	------------------

Centro di Costo:	1100001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3.1 - Promuovere tutte le iniziative finalizzate a realizzare la sede operativa e legale dell'università in centro storico

Beneficio atteso	Accorpate tutte le sedi operative di Enti e/o Istituzioni nel centro storico della città
Portatori di interessi	Cittadini, studenti e corpo docente
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Presentazione del progetto esecutivo da parte dei professionisti esterni incaricati		previsto				x	x								25%
		effettivo													
Ottenimento autorizzazioni sul progetto esecutivo da parte dei VV.FF.		previsto					x	x							15%
		effettivo													
Verifica e validazione del progetto esecutivo		previsto						x	x	x	x				20%
		effettivo													
Approvazione del progetto esecutivo		previsto								x	x	x			15%
		effettivo													
Consegna dei lavori		previsto											x	x	25%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Presentazione del progetto esecutivo			
Monitoraggio	dal 01.04.2025	al 30.04.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.04.2025	al 30.04.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 10.05.2025	al 31.05.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Approvazione del progetto esecutivo			
Monitoraggio	dal 01.08.2025	al 30.10.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.08.2025	al 30.10.2025	Valore realizzato	
Valore critico	dal 10.11.2025	al 30.11.2025	Scostamento	

Nr e denominazione:	Consegna dei lavori			
Monitoraggio	dal 01.11.2025	al 30.12.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.11.2025	al 30.12.2025	Valore realizzato	
Valore critico		oltre il 2025	Scostamento	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

RISORSE	
ENTRATE	
Descrizione	Fondi RAS
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Gianluca Vidale	Responsabile Unico del Progetto	
Fabio Sanna	Direttore dell'Esecuzione del Servizio di progettazione	
Silvia Masia	Supporto al RUP e al DEC	
Maria Rosaria Pirastru	Supporto amministrativo al RUP	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Antonio Giovanni Zanda		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
7 - Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo discende dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. La direttiva, in armonia e raccordo con le disposizioni del Piano triennale della Formazione dell'Ente, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica h)sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR Il Dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio atto a tutti i dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, specifici corsi di formazione legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2025/2027 costituente sezione specifica del PIAO 2025-2027, da espletare con le modalità stabilite dalla circolare ministeriale. Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti in capo a ciascun dipendente, verificate a cosuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.		
PESO %:	5%	

Posizione Organizzativa:	
---------------------------------	--

Centro di Costo:	1110028 Ambiente - 1100003 Tutela del Paesaggio 1110022 - Raccolta e Smaltimento RSU 1110026
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	08.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze, miglioramento dei servizi erogati dall'amministrazione
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, utenti esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione piano formativo 2025 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio epletamento attività formativa personale dipendente		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

indicatori				
Nr e denominazione:		% Partecipazione media del personale dipendente ai corsi di formazione assegnati		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 70%	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. Al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Tutti i dipendenti del Settore	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

**SETTORE SUAPE, MANUTENZIONI
E VIABILITA'**

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SUAPE - Manutenzioni - Viabilità	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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"		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo consiste nella costruzione di un asilo nido comunale . Si tratta della costruzione di un nuovo asilo nato dall'esigenza di delocalizzare 1 degli asili esistenti in quanto lo stesso risulta in area a rischio idrogeologico classificato R4. Il nuovo asilo sarà collocato in un lotto di proprietà comunale definito dalle strade di Via Lupacciolu, Via dell'Acqua Marina, Via Dell'Ambra e Via del Rubino. L'edificio verrà dimensionato per poter ospitare un numero complessivo di fruitori pari a 85 bambini dai 3 ai 36 mesi di età, suddivisi nelle sezioni piccoli (lattanti da 3 a 12 mesi), medi (semi-divezzi da 13 a 24 mesi) e grandi (divezzi da 25 ai 36 mesi), nel rispetto delle prescrizioni indicate nell'Allegato alla Delibera GR n. 50/12 del 16.09.2008 "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia" della RAS. Si specifica che la struttura di nuova realizzazione verrà dotata di un impianto fotovoltaico e un impianto di solare termico. Le soluzioni progettuali sono mirate al perseguimento degli obiettivi di efficientamento energetico, riduzione dei consumi, minimizzazione dei costi di gestione e manutenzione, nel rispetto del principio DNSH ovvero quello di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento UE 2020/852 oltrechè nel rispetto dei Criteri Minimi Ambientali vigenti. L'intervento sarà totalmente finanziato con risorse provenienti da fondi PNRR rientranti nella 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 per un investimento complessivo di € 2.484.364,29 di cui € 1.885.585,37 di lavori. Così come da convenzione con il Ministero dell'Istruzione l'intervento dovrà essere concluso entro il 31/12/2025.		
PESO %:	30%	

Posizione Organizzativa:	Stefania Mulargia
---------------------------------	--------------------------

Centro di Costo:	1110006 Beni demaniali e del patrimonio indisponibile
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3 - Olbia Città universitaria e dell'istruzione - 3.5 - POTENZIARE E FAVORIRE LA CRESCITA DEI SERVIZI A FAVORE DELLE FAMIGLIE CON MINORI ATTRAVERSO L'APERTURA DI NUOVE SCUOLE MATERNE E ASILI NIDO, PUBBLICI E PRIVATI

Beneficio atteso	Eliminare una struttura attualmente in area a rischio idrogeologico e realizzare una nuova struttura in area adeguata e sicura con le caratteristiche di spazi innovativi ed inclusivi
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, famiglie con minori
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Lavori eseguiti al 70%		previsto	X	X	X	X	X	X	X						70%
		effettivo													
Lavori eseguiti al 100%		previsto								X	X	X	X	X	30%
		effettivo													

Nr e denominazione:	Lavori eseguiti al 70%				
Monitoraggio	01/01/2025	30/07/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	15/07/2025	30/07/2025	Valore realizzato		
Valore critico	15/08/2025		Scostamento		

Nr e denominazione:	Lavori eseguiti al 100%				
Monitoraggio	01/08/2025	31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	15/12/2025	31/12/2025	Valore realizzato		
Valore critico		oltre 31/12/2025	Scostamento		

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	Fondi P.N.R.R. erogati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito - Programma Scuola FUTURA
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
FRANCO ADDIS	R.U.P. con funzioni attribuite dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	
MARGHERITA DE MARTINO	Supporto amministrativo/contabile	
PATRIZIA LEI	Supporto tecnico al RUP per redazione atti e provvedimenti di competenza di quest'ultimo	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

CHIARA MANCA	Supporto tecnico al RUP per redazione atti e provvedimenti di competenza di quest'ultimo	
VINCENZO LOMBARDI	Sopralluoghi in cantiere	
LORENZO MOLINAS	Sopralluoghi in cantiere	
PAOLO ZUCCA	Report fotografico sull'avanzamento lavori	
CLAUDIO PABA	Sopralluoghi in cantiere	
ROBERTO BOGNOLO	Report fotografico impianti elettrici	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - Interventi di viabilità nel Comune di Olbia – Rispristino asfalti e marciapiedi		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:		
Considerando che la sicurezza della circolazione stradale rappresenta uno degli obiettivi fondamentali dell'Amministrazione e, che l'ammaloramento del manto stradale e delle pavimentazioni dei marciapiedi è uno dei fattori determinanti nella genesi e nello sviluppo di casi di incidentalità, da una ricognizione effettuata sulla salute della viabilità urbana al fine di verificarne le condizioni funzionali e strutturali, è emersa la necessità di pianificare tempestivamente interventi manutentivi atti, ove necessario, al ripristino di un adeguato livello di servizio. Il presente obiettivo consiste nella realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria del manto stradale e dei marciapiedi del territorio comunale ritenuti improcrastinabili e fondamentali per la messa in sicurezza della viabilità, che versa in condizioni di usura o totale dissesto. A causa dell'azione dei carichi di traffico e degli agenti atmosferici a cui sono soggette in esercizio, le pavimentazioni stradali oggetto di intervento, hanno subito un progressivo degrado. Con il riconoscimento di un finanziamento proveniente dalla RAS e il cofinanziamento dell'Ente sono state destinate per interventi sulla viabilità somme per un totale di € 4.000.000. Con Deliberazione di G.C. num. 377 del 05/10/2023 è stato approvato il progetto di F.T.E. e con Determinazione num. gen. 5110 del 27/11/2023 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo riportante un quadro economico dei lavori pari a € 3.104.327,82. I lavori <i>de quo</i> prevedono una durata di 24 mesi.		
PESO %:	20%	

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Stefania Mulargia
---------------------------------	-----------------------------------

Centro di Costo:	1100005 Viabilità Urbana
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	1 - Olbia Città sicura - 1.7 Aumentare la sicurezza della viabilità nelle strade cittadine;

Beneficio atteso	Migliorare la sicurezza della viabilità nelle strade cittadine
Portatori di interessi	Cittadini e fruitori della città
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività correlate all'attuazione dei lavori - Esecuzione lavori al 50%	<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X							50%
	<i>effettivo</i>													
Attività correlate all'attuazione dei lavori	<i>previsto</i>							X	X	X	X	X	X	50%
	<i>effettivo</i>													

indicatori				
Nr e denominazione:	Esecuzione lavori al 50%			
Monitoraggio	01/01/2025	30/06/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 30/06/2025		Valore realizzato	
Valore critico	oltre il 31/07/2025		Scostamento	

indicatori				
Nr e denominazione:	Esecuzione lavori al 80%			
Monitoraggio	01/07/2025	31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 31/12/2025		Valore realizzato	
Valore critico	oltre 31/12/2025		Scostamento	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MARISA PALA	R.U.P. con funzioni attribuite dall'art. 15 del D.Lgs. 36/2023	
BARBARA CARRONI	Supporto amministrativo/contabile	
MARTA CHERCHI	Sopralluoghi in cantiere	
GIANPIERO ALTAMIRA	Sopralluoghi in cantiere	
PAOLA LATTUNEDDU	Sopralluoghi in cantiere	
DANIELE DEIANA	Sopralluoghi in cantiere	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	SETTORE SUAPE, MANUTENZIONI E VIABILITA'	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. DIEGO CICERI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
A seguito delle modifiche apportate dalla Regione Sardegna al portale telematico Suape il 14 ottobre 2024, è necessario procedere all'aggiornamento e/o alla revisione integrale dei modelli maggiormente utilizzati dagli Uffici del Suape di Olbia e attualmente pubblicati all'interno del portale www.sardegnaimpresa.eu, nella sezione interna dedicata al Suape di Olbia. In particolare si rende necessario procedere alla revisione dei modelli già oggetto di modifiche nel corso degli anni precedenti, per renderli compatibili con le nuove funzionalità del portale. Scopo dell'obiettivo è quello di semplificare la gestione del procedimento Suape all'interno del portale telematico www.sardegnaimpresa.eu (portale gestionale dei procedimenti Suape) attraverso l'utilizzo di modelli prestampati messi a disposizione dal portale Suape, che costituiranno la base per la redazione di nuovi modelli, che verranno personalizzati con clausole e variabili predisposte ed elaborate dagli uffici del Suape di Olbia. Tali modelli complessi riguardano n.19 tipologie di atti e provvedimenti relativi alle varie fasi del procedimento Suape, così come disciplinato dalla L.R. 24/2016 e dalla DGR 49/19 del 5.12.2019, nel rispetto dei principi generali della L.241/90 (dalla verifica formale al rilascio della ricevuta definitiva, dalla gestione delle autocertificazioni e delle conferenze di servizi all'adozione dei provvedimenti espressi finali, positivi e negativi, dall'annullamento alla convalida degli atti amministrativi). L'utilizzo dei modelli prestampati, che verranno personalizzati a cura del Suape di Olbia e resi completi di clausole standard e di clausole variabili, è finalizzato al perseguimento degli obiettivi di semplificazione delle procedure Suape. Nel dettaglio, i 19 prestampati relativi ad atti/provvedimenti, attinenti alle varie del procedimento unico Suape, completi di clausole standard e di clausole variabili, da utilizzare tramite portale www.sardegnaimpresa.eu, previa pubblicazione nella sezione Back Office/Documenti/Prestampati, sono i seguenti: 01 - RICEVUTA SUAPE; 02 - REGOLARIZZAZIONE_SOCCORSO ISTRUTTORIO; 03 - COMUNICAZIONE DI IRRICEVIBILITA'; 04 - RICHIESTA INTEGRAZIONI CDS; 05- TRASMISSIONE INTEGRAZIONI CDS; 06- INDIZIONE CDS FASE ASINCRONA TERMINE PARERI 30GG; 07- INDIZIONE CDS FASE ASINCRONA CON VINCOLO IDROGEOLOGICO; 08- INDIZIONE CDS FASE ASINCRONA TERMINI PARERI 55GG; 09- INDIZIONE CDS FASE ASINCRONA TERMINI PARERI 55GG CON VINCOLO IDROGEOLOGICO; 10- PROVVEDIMENTO POSITIVO CDS FASE ASINCRONA; 11- CONVOCAZIONE CDS SINCRONA; 12 -VERBALE CDS SINCRONA; 13 - PROVVEDIMENTO CDS SINCRONA POSITIVO; 14 - PROVVEDIMENTO CDS ASINCRONA NEGATIVO;15- PROVVEDIMENTO SINCRONA NEGATIVO; 16- PROVVEDIMENTO NEGATIVO_RINUNCIA; 17- INVITO NUOVI ENTI E AGGIORNAMENTO TEMPI; 18- INDIZIONE CDS PER ART.10 BIS L.241/90; 19- AVVIO PROCEDIMENTO_CONVOCAZIONE CDS PER ANNULLAMENTO_CONVALIDA IN AUTOTUTELA

PESO %:	15%
---------	-----

Posizione Organizzativa:	Dott. Gian Luca Musu
--------------------------	-----------------------------

Centro di Costo:	7000053 7000054 7000055 7000056 7000057 7000058 7000059
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Collegamento con l'obiettivo strategico di mandato n.8. - Olbia un unico territorio.

Beneficio atteso	Miglioramento dei servizi attraverso l'utilizzo sul portale www.sardegnaimpresa.eu dei modelli prestampati relativi ad atti/provvedimenti, attinenti alle varie del procedimento unico Suape, completi di clausole standard e di clausole variabili, da utilizzare tramite portale www.sardegnaimpresa.eu , previa pubblicazione nella sezione interna Back Office/Documenti/Prestampati
Portatori di interessi	I destinatari dei servizi erogati dal Suape per avviare o sviluppare un'impresa o un servizio e per realizzare interventi, anche di edilizia residenziale e ad iniziativa privata, nel territorio comunale : cittadini, imprenditori o aspiranti imprenditori, associazioni. Il SUAPE si pone nei confronti del cittadino e dell'impresa come "interlocutore unico", quale responsabile di tutti i procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi, inerenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle autorizzazioni e concessioni edilizie, anche ad iniziativa privata. La disciplina normativa cogente è costituita in primo luogo dalla L.R. 24/2016 e dalle nuove direttive Suape in vigore dal 05.12.2019 (DGR 49/19 del 5.12.2019)
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi ed individuazione delle procedure principali e dei modelli base in uso presso il Suape, finalizzata all'inserimento e all'utilizzo degli stessi nel portale telematico Suape www.sardegnaimpresa.eu		<i>previsto</i>	X	X											20%
		<i>effettivo</i>													
Rimodulazione e aggiornamento dei modelli in uso presso il Suape, con previsione delle clausole standard e di quelle variabili, adattabili a tutte le tipologie di pratiche suape (in materia di commercio, ambiente, edilizia, prevenzione incendi, ecc.)		<i>previsto</i>		X	X	X	X	X							40%
		<i>effettivo</i>													
Inserimento dei modelli elaborati dagli uffici in una sezione del portale www.sardegnaimpresa.eu , dedicata ai modelli prestampati, completi di clausole standard e variabili, utilizzabili per tutte le tipologie di pratiche Suape		<i>previsto</i>							X	X	X	X	X	X	40%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	N.1) 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.
---------------------	--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Monitoraggio	primo monitoraggio	Al 30/06/2025	Consuntivo	
	ultimo monitoraggio	Al 15/12/2025		
Valore ottimale	entro il 31/12/2025		Valore realizzato	
Valore critico	dal 1/01/2026		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Giovanna Fresi	Nell'Ufficio Suape n. 4 (Back Office SUAPE) 1) Sovrintende alle attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per l'elaborazione dei prestampati Suape; 2) Verifica la corrispondenza dei modelli alle fattispecie procedurali in uso presso l'ufficio, prima dell'inserimento nel portale www.sardegnaimpresa.eu .	
Susanna Dejana	Nell'Ufficio Suape n. 4 (Back Office SUAPE): Attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per la successiva elaborazione dei prestampati Suape, da utilizzare nel portale www.sardegnaimpresa.eu ;	
Cristian Piccinu	Nell'Ufficio Suape n. 4 (Back Office SUAPE): Attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per la successiva elaborazione dei prestampati Suape, da utilizzare nel portale www.sardegnaimpresa.eu ;	
Daniela Derosas	Nell'Ufficio Suape n. 4 (Back Office SUAPE): Attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per la successiva elaborazione dei prestampati Suape, da utilizzare nel portale www.sardegnaimpresa.eu ;	
Maria Paola Brandano	Nell'ufficio Suape n. 3 (Attività ricettive, area pubblica, trattenimenti, trasporti, sanzioni) è incaricato delle attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per la successiva elaborazione dei prestampati Suape, da utilizzare nel portale www.sardegnaimpresa.eu ;	

Antonio Nanu	Nell'ufficio Suape n. 1 (Front Office): Attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per la successiva elaborazione dei prestampati Suape, da utilizzare nel portale www.sardegnaimpresa.eu;	
Speranza Caria	Nell'ufficio Suape n.6 Attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per la successiva elaborazione dei prestampati Suape, da utilizzare nel portale www.sardegnaimpresa.eu;	
Massimo Depalmas	Nell'Ufficio Suape n. 3 (Attività ricettive, area pubblica, trattenimenti, trasporti, sanzioni): Nell'Ufficio Suape n. 4 (Back Office SUAPE) 1) Sovrintende alle attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per l'elaborazione dei prestampati Suape; 2) Verifica la corrispondenza dei modelli alle fattispecie procedurali in uso presso l'ufficio, prima dell'inserimento nel portale www.sardegnaimpresa.eu.	
Annalisa Sanna	Nell'ufficio Suape n. 3 (Attività ricettive, area pubblica, trattenimenti, trasporti, sanzioni) è incaricato delle attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per la successiva elaborazione dei prestampati Suape, da utilizzare nel portale www.sardegnaimpresa.eu;	
Ivan Ponsano	Nell'ufficio Suape n. 3 (Attività ricettive, area pubblica, trattenimenti, trasporti, sanzioni) è incaricato dello svolgimento delle Attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per la successiva elaborazione dei prestampati Suape, da utilizzare nel portale www.sardegnaimpresa.eu;	
Alessandro Asara	Presso gli uffici Suape n. 5 e 7 (Monitoraggio e analisi procedure) è incaricato: 1) del supporto allo svolgimento delle attività di analisi ed aggiornamento delle procedure Suape e dei modelli alle stesse correlati, 2) dell'inserimento dei modelli elaborati dagli uffici tra i modelli prestampati del portale www.sardegnaimpresa.eu.	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)

%

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SUAPE - Manutenzioni - Viabilità	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N. 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.		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
Considerando che è intendimento dell'Amministrazione comunale incentivare e promuovere la diffusione della pratica sportiva anche attraverso la programmazione di interventi che rendano le strutture sportive esistenti sempre più ecosostenibili, sicure e rispettose dell'ambiente, nonché attraverso lo sport auspicare il conseguimento di risultati di eccellenza che possono migliorare l'immagine di Olbia nel mondo. Il presente obiettivo consiste nella realizzazione di interventi di ristrutturazione completamento e adeguamento della Pista di Atletica Leggera, ad otto corsie, sita all'interno del campo sportivo A. Caocci. A causa dell'azione dei degli agenti atmosferici, dell'utilizzo e della normale usura del tempo, attualmente la pista di atletica leggera necessita di urgenti interventi di manutenzione straordinaria. Inoltre, la stessa, costituita in materiale sintetico a otto corsie, sarà omologata per le gare Regionali e Nazionali e potrà, in seguito a dei piccoli interventi di adeguamento, essere omologata anche per le competizioni di livello Europeo.	
PESO %:	20%

Posizione Organizzativa:	Stefania Mulargia
---------------------------------	--------------------------

Centro di Costo:	7000070 Impianti F. Noce
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	9 - Olbia Città dello sport - 9.5 Progettare e realizzare piste omologate per ospitare gare Nazionali ed Internazionali;

Beneficio atteso	Migliorare la fruizione e la sicurezza dell'impianto sportivo rendendolo contestualmente idoneo a possibili candidature per lo svolgimento di competizioni a livello internazionale.
Portatori di interessi	Cittadini e fruitori della città
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Approvazione del PFTE	<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X							50%
	<i>effettivo</i>													
Rilascio autorizzazioni enti terzi	<i>previsto</i>							X	X	X	X	X	X	50%
	<i>effettivo</i>													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

indicatori			
Nr e denominazione:	Approvazione del PFTE al 100%		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	ENTRO IL 30/06/2025	Valore realizzato	
Valore critico	08/2025	Scostamento	

indicatori			
Nr e denominazione:	Rilascio autorizzazioni enti terzi		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	ENTRO IL 31/12/2025	Valore realizzato	
Valore critico	2026	Scostamento	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
STEFANIA MULARGIA	R.U.P. con funzioni attribuite dall'art. 15 del D.Lgs. 36/2023	
BARBARA CARRONI	Supporto amministrativo/contabile	
CLAUDIO PABA	Sopralluoghi in cantiere	
PAOLA LATTUNEDDU	Sopralluoghi in cantiere	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
--	----------

Note

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. DIEGO CICERI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5 - Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: conferenza di servizi ordinaria, conferenza di servizi speciale, Dua a 30 giorni, Dua a zero giorni, rilascio autorizzazioni taglio stradale e ZTL		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla relativa scheda del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012 . Su indicazione del Nucleo di Valutazione sono stati individuati sei procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti 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 verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione. I procedimenti monitorati sono i seguenti: 1) conferenza di servizi prevista dall'art. 37 della L.R. 24/2016 (Conferenza di servizi nel Suape), dalla L. 241/90, art. 14 e ss. e dalla D.G.R. 49/19 del 05.12.2019. Il tempo massimo di conclusione dei lavori della conferenza di servizi è di 105 gg per i casi comprendenti l'autorizzazione paesaggistica ordinaria e di 60 gg. negli altri casi, decorrenti tutti dalla presentazione della pratica; 2) DUA (dichiarazione unica autocertificativa) prevista dall'art.31 e dall'art. 34 lett.a) della L.R. 24/2016. Il termine previsto dalla legge per l'efficacia della DUA è di 30 giorni dalla presentazione allo Sportello Unico; 3) DUA (dichiarazione unica autocertificativa) a zero giorni, prevista dall'art. 31 e dall'art. 34 lett.b) della L.R. 24/2016, corrispondente alla SCIA e alla SCIA UNICA prevista dagli artt. 19 e 19-bis comma 2 della L. 241/90. Il termine previsto dalla legge per le verifiche e l'adozione di provvedimenti interdittivi o prescrittivi volti a conformare l'attività è di 60 giorni per la generalità delle pratiche (ridotti a 30 per le SCIA edilizie); 4) conferenza di servizi prevista dall'art. 37 della L.R. 24/2016 (Conferenza di servizi nel Suape), dalla L. 241/90, art. 14 e ss. e dalla D.G.R. 49/19 del 05.12.2019, art.18. Il tempo massimo di conclusione dei lavori della conferenza di servizi è di 120 gg. per i casi comprendenti l'autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento di strutture sanitarie private a media ed alta complessità; 5) Rilascio autorizzazioni al taglio stradale; 6) Rilascio autorizzazioni ZTL.	
PESO %:	10

Posizione Organizzativa:	Dott. Gian Luca Musu - Dott.ssa Stefani Mulargia
Centro di Costo:	7000059 Valori Comuni SUAPE - 1100006 Valori Comuni Viabilità
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - INDIRIZZI STRATEGICI FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2025/2027 - DUP 2025/2027

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione

Note	
------	--

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2025	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
	effettivo														
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità	previsto												X	X	20%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	Trasmissione report annuale 2025 prima decade dicembre 2025													
Monitoraggio		Al 31/12/2025	Consuntivo											
Valore ottimale	entro il 10/12/2025		Valore realizzato											
Valore critico			Scostamento											

Nr e denominazione:														
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo											
Valore ottimale			Valore realizzato											
Valore critico			Scostamento											

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Giovanna Fresi	Collaborazione nelle attività di ricognizione, monitoraggio e predisposizione report per i procedimenti soggetti a cds - Sottoposizione analisi finale criticità al Funzionario incaricato di P.O.	
Antonio Nanu	Inserimento nel sistema informativo pratiche e procedimenti soggetti a monitoraggio dopo la fase di ricevimento protocollazione e verifica formale-	
Cristian Piccinu	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	
Daniela Derosas	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	
Susanna Deiana	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	
Maria Paola Brandano	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	

Speranza Caria	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	
Ivan Ponsano	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	
Alessandro Asara	Aggiornamento software gestionale per la ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - Monitoraggio e predisposizione report annuale con indicazione dei tempi medi. Sottoposizione analisi finale criticità al Funzionario incaricato di P.O.	
Annalisa Sanna	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	
Massimo Depalmas	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	
Margherita De Martino	Ricognizione, monitoraggio e predisposizione report attività punto 6)	
Alessia Nolis	Ricognizione, monitoraggio e predisposizione report attività punto 6)	
Paolino Piccinu	Ricognizione, monitoraggio e predisposizione report attività punto 5)	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
--	----------

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	Anno:	2025
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
6 - Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo discende dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. La direttiva, in armonia e raccordo con le disposizioni del Piano triennale della Formazione dell'Ente, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica h) sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR Il Dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio atto a tutti i dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, specifici corsi di formazione legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2025/2027 costituente sezione specifica del PIAO 2025-2027, da espletare con le modalità stabilite dalla circolare ministeriale. Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti in capo a ciascun dipendente, verificate a cosuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.		
PESO %:	5%	

Posizione Organizzativa:	
---------------------------------	--

Centro di Costo:	7000059 Valori Comuni SUAPE - 1100006 Valori Comuni Viabilità
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	08.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze, miglioramento dei servizi erogati dall'amministrazione
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, utenti esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione piano formativo 2025 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio epletamento attività formativa personale dipendente		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

indicatori				
Nr e denominazione:		% Partecipazione media del personale dipendente ai corsi di formazione assegnati		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 70%	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. Al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Tutti i dipendenti del Settore	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

SETTORE AFFARI GENERALI
E PROVVEDITORATO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Affari generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1 - Attività volta ad assicurare l'efficientamento dell'archivio		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
Per assicurare l'efficientamento dell'archivio è necessario effettuare periodicamente la catalogazione, la schedatura, la scelta di quale materiale conservare e quale scartare, aggiornare i data base esistenti e crearne di nuovi. Inoltre è necessario garantire l'accessibilità dei documenti conservati. A tal fine si propone di effettuare le seguenti attività: 1) Scarto dei faldoni contenenti quegli atti che hanno maturato gli anni previsti dal piano di conservazione per la loro eliminazione. La conservazione di tali documenti è pregiudizievole alla funzionalità dell'archivio e costituisce un inutile ingombro nei locali ritardando l'attività di ricerca. Ai sensi del D.lgs 22 gen. 2004, n. 42 art. 21, comma 1 lettera d) lo scarto dei documenti d'archivio deve essere autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica. L'obiettivo si propone di sottoporre alla Soprintendenza per lo scarto documentale un massimo di 100 faldoni. 2) Attività di riordino e catalogazione di faldoni relativi all'Abigeano. Sono presenti in archivio n. 273 faldoni . Verranno sottoposti a catalogazione 273 faldoni. I dati verranno poi inseriti in un database. La finalità è quella di consentire una veloce individuazione della documentazione. L'attività, oltre alla relazione finale, è monitorata dal responsabile del servizio il quale, trimestralmente, relaziona al proprio dirigente.		
PESO %:	10	

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	2000000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8 OLBIA UNICO TERRITORIO (8.6 MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO)

Beneficio atteso	Riduzione tempistica ricerca documentale, miglior ordine nell'archiviazione e razionalizzazione e ammodernamento del servizio archivio
Portatori di interessi	Dipendenti dell'Ente, professionisti e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Attento esame degli atti contenuti in ogni faldone e raffronto con le indicazioni del Piano di Conservazione.		<i>previsto</i>		x	x	x	x	x	x	x	x				

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Individuazione degli atti da scartare. Redazione elenco descrittivo degli atti da proporre allo scarto. L'elenco deve contenere i seguenti dati: tipologia atti, classificazione, settore, anno, tempi di conservazione		effettivo															50%
1) Predisposizione determinazione di approvazione dell' elenco .Predisposizione lettera da inviare alla soprintendenza per l'approvazione degli atti da scartare		previsto										x					5%
		effettivo															
2) Esame del contenuto dei faldoni Abigeato con apposizione etichetta contenente:oggetto, classificazione, collocazione		previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x					40%
		effettivo															
2) Inserimento nel data base dei dati contenuti nell'etichetta		previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x					5%
		effettivo															

Indicatori

Nr e denominazione:	1) faldoni da sottoporre alla Sovrintendenza per lo scarto documentale			
Monitoraggio	Dal 01/02/2024	Al 31/10/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	85	100	Valore realizzato	
Valore critico	70		Scostamento	

Nr e denominazione:	2)riordino e catalogazione Faldoni Abigeato			
Monitoraggio	Dal 01/02/2024	Al 31/10/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	250	273	Valore realizzato	
Valore critico	200		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Pierina Fresi	responsabile del progetto monitora gli obiettivi,verifica la correttezza del lavoro svolto	

Pinna Vittorio	1)Esame degli atti contenuti in ogni faldone confrontandoli con il piano di conservazione e contestuale redazione dell'elenco indicante gli atti da sottoporre allo scarto da inviare alla Soprintendenza 2) esame del contenuto dei faldoni Abigeato con apposizione etichetta contenente: oggetto, classificazione, collocazione. Inserimento nel date base dei contenuti nell'etichetta	
Alessandro Fara	1)Esame degli atti contenuti in ogni faldone confrontandoli con il piano di conservazione e contestuale redazione dell'elenco indicante gli atti da sottoporre allo scarto da inviare alla Soprintendenza. Determinazione approvazione elenco.predisposizione lettera da inviare alla soprintendenza. 2) esame del contenuto dei faldoni Abigeato con apposizione etichetta contenente: oggetto, classificazione, collocazione. Inserimento nel date base dei contenuti nell'etichetta	
Sebastiana Ruii	1)Esame degli atti contenuti in ogni faldone confrontandoli con il piano di conservazione e contestuale redazione dell'elenco indicante gli atti da sottoporre allo scarto da inviare alla Soprintendenza 2) esame del contenuto dei faldoni Abigeato con apposizione etichetta contenente: oggetto, classificazione, collocazione. Inserimento nel date base dei contenuti nell'etichetta	
Maria Ster Pedde	1)Esame degli atti contenuti in ogni faldone confrontandoli con il piano di conservazione e contestuale redazione dell'elenco indicante gli atti da sottoporre allo scarto da inviare alla Soprintendenza 2) esame del contenuto dei faldoni Abigeato con apposizione etichetta contenente: oggetto, classificazione, collocazione. Inserimento nel date base dei contenuti nell'etichetta	
Marcella Pitzalis	1)Esame degli atti contenuti in ogni faldone confrontandoli con il piano di conservazione e contestuale redazione dell'elenco indicante gli atti da sottoporre allo scarto da inviare alla Soprintendenza 2) esame del contenuto dei faldoni Abigeato con apposizione etichetta contenente: oggetto, classificazione, collocazione. Inserimento nel date base dei contenuti nell'etichetta	
Antonio Mundula	1)Esame degli atti contenuti in ogni faldone confrontandoli con il piano di conservazione e contestuale redazione dell'elenco indicante gli atti da sottoporre allo scarto da inviare alla Soprintendenza 2) esame del contenuto dei faldoni Abigeato con apposizione etichetta contenente: oggetto, classificazione, collocazione. Inserimento nel date base dei contenuti nell'etichetta	
Eros Dalu Ventroni	1)Esame degli atti contenuti in ogni faldone confrontandoli con il piano di conservazione e contestuale redazione dell'elenco indicante gli atti da sottoporre allo scarto da inviare alla Soprintendenza 2) esame del contenuto dei faldoni Abigeato con apposizione etichetta contenente: oggetto, classificazione, collocazione. Inserimento nel date base dei contenuti nell'etichetta	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Loredana Macioccu	1)Esame degli atti contenuti in ogni faldone confrontandoli con il piano di conservazione e contestuale redazione dell'elenco indicante gli atti da sottoporre allo scarto da inviare alla Soprintendenza 2) esame del contenuto dei faldoni Abigeato con apposizione etichetta contenente: oggetto, classificazione, collocazione. Inserimento nel date base dei contenuti nell'etichetta
Loredana Verdecchi	1)Esame degli atti contenuti in ogni faldone confrontandoli con il piano di conservazione e contestuale redazione dell'elenco indicante gli atti da sottoporre allo scarto da inviare alla Soprintendenza 2) esame del contenuto dei faldoni Abigeato con apposizione etichetta contenente: oggetto, classificazione, collocazione. Inserimento nel date base dei contenuti nell'etichetta

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%	
Note		

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - Gestione servizio di prima informazione presso il centralino.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
Gli addetti al servizio centralino, oltre la regolare attività, della quale, coordinando ferie e assenze, garantiscono la continuità dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 14, e nei pomeriggi di lunedì e mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 17,30, forniscono informazioni all'utenza sui servizi dell'Ente: orari ricevimento del pubblico, recapiti diretti degli uffici, nominativi dei responsabili degli uffici e dei servizi. L'attività è quotidiana, anticipatamente non quantificabile, e oltre alla relazione finale, è monitorata dal responsabile del servizio il quale, trimestralmente, relaziona al proprio dirigente.	
PESO %:	3

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	2000000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8 OLBIA UNICO TERRITORIO (8.6 MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO)

Beneficio atteso	
Portatori di interessi	cittadini, uffici interni dell'Ente
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Aggiornamento costante dei dati sugli orari e sui servizi offerti dagli uffici dell'Ente e sui corrispondenti responsabili di procedimento. L'attività è monitorata dal responsabile del servizio con relazione trimestrale.		previsto	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x		50%
		effettivo													
Fornire informazioni raccolte, smistando le comunicazioni in ingresso nei vari uffici sulla base delle esigenze espresse dall'utenza. L'attività è monitorata dal responsabile del servizio con relazione trimestrale protocollata al dirigente		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Copertura del servizio informazioni nei giorni lavorativi (% copertura giorni lavorativi)			
Monitoraggio	01/02/2025	31/10/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 80%	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Fresi Pierina	responsabile del progetto: coordina e supporta gli addetti, monitora lo stato di avanzamento dell'attività	
Mu Pasquale	monitora le esigenze degli utenti, raccoglie dati dagli uffici dell'Ente e le trasmette all'utenza sotto forma di informazioni	
Cherchi Gavino	monitora le esigenze degli utenti, raccoglie dati dagli uffici dell'Ente e le trasmette all'utenza sotto forma di informazioni	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo :	Strategico	
3)Realizzazione di una VLAN per la gestione remota dei dispositivi di rete (apparati attivi).		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
Realizzazione di una VLAN (Virtual LAN) che permetta di inserire in una stessa sottorete 172.20.x.x (che chiameremo VLAN 300) tutti i dispositivi di rete dislocati negli edifici comunali e che non appartengono alla LAN Comunale (VLAN 100), ad esempio nelle scuole. Questo permetterà di gestire da remoto Switch, Access Point e WLC (controller per gli Access Point), senza essere costretti a recarsi presso i vari plessi, oltre che monitorare lo stato di efficienza delle apparecchiature. L'intervento riguarderà da 70 a 80 apparati attivi di rete su una totalità di 175 dispositivi. Le attività, oltre alla relazione finale, saranno monitorate dal responsabile del servizio il quale, semestralmente, relaziona al proprio dirigente con report protocollato, con una indicazione puntuale dei dispositivi inseriti sulla VLAN 300.

PESO %:	10
---------	----

Posizione Organizzativa:	Sebastiano Bellu
--------------------------	------------------

Centro di Costo:	2000001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8 OLBIA UNICO TERRITORIO (8.6 MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO)

Beneficio atteso	
Portatori di interessi	cittadini, uffici interni dell'Ente
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1. Realizzazione VLAN 300 Le attività, oltre alla relazione finale, saranno monitorate dal responsabile del servizio il quale,semestralmente, relaziona al proprio dirigente con report protocollato, con una indicazione puntuale con una indicazione puntuale dei dispositivi inseriti sulla VLAN 300.		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori				
Nr e denominazione:	Apparati attivi di rete oggetto di intervento			
Monitoraggio		30/11/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	da 70	a 80	Valore realizzato	

Valore critico	inf. 40	Scostamento	
----------------	---------	-------------	--

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo
Valore ottimale			Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Michele Brigaglia	Attività 1: Realizzazione VLAN 300 subnet 172.20.x.x/25	
Alessandro Arca	Attività 1: Realizzazione VLAN 300 subnet 172.20.x.x/25	
Andrea Piga	Attività 1: Realizzazione VLAN 300 subnet 172.20.x.x/25	
Valeria Taras	Attività 1: Realizzazione VLAN 300 subnet 172.20.x.x/25	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
4 - Realizzazione di un GIS per la localizzazione dei dispositivi di rete di proprietà dell'Ente.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
Realizzazione di un progetto con ArcGIS-Pro, per georeferenziare i dispositivi di rete dati distribuiti sui vari edifici comunali, compresi i plessi scolastici. L'obiettivo è di ottenere per ogni dispositivo la sua localizzazione geografica e 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. L'intervento riguarderà da 50 a 70 apparati attivi di rete su una totalità di 175 dispositivi. Le attività, oltre alla relazione finale, saranno monitorate dal responsabile del servizio il quale, semestralmente relazionerà al proprio dirigente un report protocollato, con una indicazione puntuale dei dispositivi georeferenziati con le relative informazioni.	
PESO %:	7

Posizione Organizzativa:	Sebastiano Bellu
--------------------------	------------------

Centro di Costo:	2000001
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8 OLBIA UNICO TERRITORIO (8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO)

Beneficio atteso	Ottenere per ogni dispositivo la sua localizzazione geografica e le informazioni tecniche
Portatori di interessi	cittadini, uffici interni dell'Ente
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1. Realizzazione GIS Le attività, oltre alla relazione finale, saranno monitorate dal responsabile del servizio il quale, semestralmente, relazionerà al proprio dirigente con report protocollato, con una indicazione puntuale dei dispositivi georeferenziati con le relative informazioni.		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori	
Nr e denominazione:	Apparati attivi di rete oggetto di intervento

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Monitoraggio		30/11/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	da 50	a 70	Valore realizzato	
Valore critico	inf. 30		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Annalisa Masia	Attività 1: Formazione Operativa per gli uffici dei settori. Settore AA.GG. E Provveditorato, Staff Segretario e Staff Sindaco	
Enrico Fumagalli	Attività 1: Formazione Operativa per gli uffici dei settori. Finanziario, Servizi alla Persona	
Gianmarco Delogu	Attività 1: Formazione Operativa per gli uffici dei settori. Settore UR e ST	
Loris Piras	Attività 1: Formazione Operativa per gli uffici dei settori. Polizia Locale, Cultura, Istruzione, Turismo, Sport	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5 - Promozione dell'utilizzo delle tecnologie digitali in ambito anagrafico		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:		
Il decreto c.d. Semplificazioni (decreto legge n. 76 del 2020, convertito nella legge n. 120 del 2020) promuove l'accesso dei cittadini ai servizi in rete delle PA attraverso l'utilizzo dello Spid e della CIE/CNS; con questo obiettivo ci si propone di proseguire nell'attività, già intrapresa negli anni passati, diretta ad agevolare quei cittadini che, per ragioni anagrafiche o a causa di una scarsa alfabetizzazione informatica, non usufruiscano dei servizi on line offerti dall'anagrafe del Comune (certificati e istanze on line). Il progetto si sviluppa mediante un'attività consistente nel mantenimento in funzione di uno sportello finalizzato a rendere autonomo l'utente nell'utilizzo degli strumenti digitali, anche attraverso simulazioni pratiche. Si tratta di un obiettivo inquadrabile fra gli obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi, in base a quanto indicato dallo schema tipo di Piano adottato con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.		
PESO %:	10	

Posizione Organizzativa:	Federico Palmas
--------------------------	-----------------

Centro di Costo:	5000000 anagrafe
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Obiettivo Olbia un unico territorio. Azioni previste: 8.6. Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Beneficio atteso	Promuovere l'utilizzo delle tecnologie digitali disponibili rendendo nota ai cittadini la possibilità offerte dai servizi telematici di ottenere il rilascio dei certificati e di inoltrare istanze on line, riducendo la necessità della presenza fisica agli sportelli
Portatori di interessi	cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Mantenimento in funzione di una postazione di front office, ubicata presso uno degli sportelli anagrafici di ricevimento del pubblico, per l'illustrazione e assistenza diretta al cittadino; secondo un calendario di turni prestabilito, tutto il personale coinvolto nel progetto si alternerà nell'assistere i cittadini interessati a richiedere ed ottenere, in autonomia, i certificati anagrafici rilasciati dai servizi di anpr e da analoghe piattaforme rese	previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

disponibili, ovvero a presentare dichiarazioni di residenza mediante il sistema delle istanze on line. Le pratiche di richieste di certificati ovvero di dichiarazioni di residenza presentate on line nella postazione assistita, verranno annotate su un apposito foglio di calcolo regolarmente aggiornato e custodito in una cartella di lavoro condivisa. La positiva conclusione del progetto sarà attestata da una nota, protocollata, trasmessa dal Responsabile del Servizio al Dirigente

effettivo

100%

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Mantenimento in funzione della postazione di front office dedicata all'assistenza al cittadino - numero giornate di apertura della postazione		
Monitoraggio	Dal	al	Consuntivo
Valore ottimale	oltre 140 giornate di apertura		Valore realizzato
Valore critico	meno di 100 giornate di apertura		Scostamento

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	al	Consuntivo
Valore ottimale			Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE			
Cognome e nome		Attività assegnata	% (consuntivo)
Boi	Debora	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Derosas	Virginio	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Granello	Silvia	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Lai	Michela Susanna	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Manueddu	Anna	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Marcassoli	Simone	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Musella	Daniela Valeria	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Nalli	Denise	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Norcia	Carlo Simone	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Piroddi	Francesca	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Ruggero	Rita	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Tripaldi	Loretta	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Palmas	Federico	Verifica del file con il calendario dei turni fra i dipendenti, finalizzato alla distribuzione del lavoro fra gli impiegati. Coordinamento generale del progetto. Trasmissione al Dirigente di una nota, protocollata, attestante la conclusione del progetto.	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
6 - Predisposizione di un elenco informale di elettori disponibili a svolgere l'incarico di segretario ai seggi		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'obiettivo dell'Ufficio Elettorale si esprime nella predisposizione di un elenco informale di persone, iscritte nelle liste elettorali del Comune di Olbia, che si dichiarino disponibili a svolgere, in caso di necessità, l'incarico di segretario presso gli uffici elettorali di sezione in occasione di consultazioni elettorali o referendarie. L'obiettivo verrà attuato mediante una ricerca svolta fra coloro che, a partire dalle elezioni svoltesi nell'anno 2018, abbiano operato presso i seggi. Si tratta di un obiettivo inquadrabile fra gli obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi, in base a quanto indicato dallo schema tipo di Piano adottato con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.	
PESO %:	10

Posizione Organizzativa:	Federico Palmas
--------------------------	-----------------

Centro di Costo:	5.500.50002 elettorale
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Obiettivo Olbia un unico territorio. Azioni previste: 8.6. Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Predisposizione di un elenco informale di persone, iscritte nelle liste elettorali del Comune di Olbia, che si dichiarino disponibili a svolgere, in caso di necessità, l'incarico di segretario presso gli uffici elettorali di sezione in occasione di consultazioni elettorali o referendarie.
Portatori di interessi	cittadini e presidenti di seggio

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Preliminarmente viene effettuata una selezione, fra i n. 2722 nominativi di coloro che, a partire dall'anno 2018 e fino all'anno 2024, abbiano svolto l'incarico di componente di seggio, individuando i soggetti che: a) abbiano svolto almeno una volta le funzioni di presidente di seggio e ne abbiano mantenuto i requisiti (di età, professione non ostativa, titolo di studio, iscrizione nelle liste elettorali e residenza) ma che siano stati cancellati dall'albo oppure b) abbiano svolto almeno una volta le funzioni di segretario ai seggi e ne abbiano mantenuto i requisiti (di età, professione non ostativa, titolo di studio, iscrizione nelle liste elettorali e residenza) oppure c) abbiano svolto almeno per tre volte le funzioni di scrutatore e ne abbiano mantenuto i requisiti (di professione non ostativa, titolo di studio, iscrizione nelle liste elettorali e residenza)	previsto				X	X	X							30%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Una volta effettuata la descritta selezioni, i soggetti così individuati vengono contattati nella modalità più idonea (telefonicamente/per lettera/via email) dagli addetti al servizio elettorale in modo da ottenere, in caso di esito positivo, una dichiarazione con cui il soggetto si dichiara disponibile a svolgere, in caso di necessità, l'incarico di segretario presso gli uffici elettorali di sezione. A conclusione dei lavori viene predisposto un elenco di persone, in possesso dei requisiti, disponibili all'incarico di segretario ai seggi		previsto						X	X	X	X	X	X	X	X		70%
		effettivo															

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Predisposizione di un elenco informale di elettori disponibili a svolgere l'incarico di segretario ai seggi						
Monitoraggio	Dal	al	Consuntivo				
Valore ottimale	almeno 2.500 nominativi esaminati		Valore realizzato				
Valore critico	meno di 2.500 nominativi esaminati		Scostamento				

Nr e denominazione:							
Monitoraggio	Dal	al	Consuntivo				
Valore ottimale			Valore realizzato				
Valore critico			Scostamento				

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE			
Cognome e nome		Attività assegnata	% (consuntivo)
Arfeli	Ivana	Presa di contatto con 1/3 dei nominativi individuati dal Responsabile del servizio, ed annotazione, in un file contenuto in una cartella di lavoro condivisa, dell'attività svolta per ciascun nominativo; salvataggio, nella stessa cartella, del modulo contenente la dichiarazione di disponibilità a svolgere le funzioni di segretario ai seggi	
Meloni	Cristina Maurizia	Presa di contatto con 1/3 dei nominativi individuati dal Responsabile del servizio, ed annotazione, in un file contenuto in una cartella di lavoro condivisa, dell'attività svolta per ciascun nominativo; salvataggio, nella stessa cartella, del modulo contenente la dichiarazione di disponibilità a svolgere le funzioni di segretario ai seggi	
Soro	Massimiliano	Presa di contatto con 1/3 dei nominativi individuati dal Responsabile del servizio, ed annotazione, in un file contenuto in una cartella di lavoro condivisa, dell'attività svolta per ciascun nominativo; salvataggio, nella stessa cartella, del modulo contenente la dichiarazione di disponibilità a svolgere le funzioni di segretario ai seggi	
Palmas	Federico	Individuazione fra i n. 2724 nominativi di coloro che, a partire dall'anno 2018 e fino all'anno 2024, abbiano svolto l'incarico di componente di seggio, individuando i soggetti che: a) abbiano svolto almeno una volta le funzioni di presidente di seggio e ne abbiano mantenuto i requisiti (di età, professione non ostativa, titolo di studio, iscrizione nelle liste elettorali e residenza) ma che siano stati cancellati dall'albo oppure b) abbiano svolto almeno una volta le funzioni di segretario ai seggi e ne abbiano mantenuto i requisiti (di età, professione non ostativa, titolo di studio, iscrizione nelle liste elettorali e residenza) oppure c) abbiano svolto almeno per tre volte le funzioni di scrutatore e ne abbiano mantenuto i requisiti (di professione non ostativa, titolo di studio, iscrizione nelle liste elettorali e residenza); distribuzione del lavoro alle impiegate Meloni, Musella e Arfeli. Coordinamento generale del progetto. Trasmissione al Dirigente di una nota, protocollata, attestante la conclusione del progetto.	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a %)

Note	
Note	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	X
7 - Vademecum operativo per i RUP e predisposizione schemi di provvedimenti/documenti per l'avvio della procedura		Premiante	
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
Con l'entrata in vigore del nuovo codice appalti (dlgs36/2023) la pluralità di adempimenti richiesti ai Rup, richiede conoscenze sempre più approfondite e specialistiche, il servizio provveditorato svolge nell'ambito delle proprie competenze un supporto giuridico amministrativo anche ai rup responsabili di interventi che fanno capo ai diversi settori, in questo contesto si ritiene utile redigere un documento che, in un'ottica collaborativa, previa indicazione delle fasi del ciclo di vita di dei contratti pubblici, individui, per ciascuna fase, gli adempimenti in carico ai RUP e contenga la predisposizione delle seguenti bozze di provvedimenti/atti: determinazione a contrarre per appalti di importo inferiore e superiore alle soglie europee; relazione tecnico-illustrativa; quadro economico; capitolato tecnico; lettera commerciale. Verrà predisposto, altresì, l'aggiornamento del patto di integrità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 260 del 06/07/2016 e dell'informativa privacy.	
PESO %:	15

Posizione Organizzativa:	PAOLA LOPES
--------------------------	-------------

Centro di Costo:	7000053
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Beneficio atteso	Miglioramento della qualità del servizio
Portatori di interessi	Pubblica Amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x				20%
		effettivo													
Predisposizione vademecum operativo		previsto								x	x				20%
		effettivo													
Predisposizione schemi di provvedimenti/documentazione per la procedura di gara		previsto								x	x				50%
		effettivo													
Trasmissione vademecum operativo e modulistica a tutti i dirigenti di Settore diversi da quelli tecnici.		previsto									x				10%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Trasmissione vademecum operativo e modulistica a tutti i dirigenti di Settore diversi da quelli tecnici.		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	Entro il 30/09/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

Nr e denominazione:	Predisposizione proposta deliberazione di G.C. per approvare lo schema del patto di integrità da aggiornare.		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	Entro il 30/09/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
DELLA VECCHIA PATRIZIA	STUDIO DELLA NORMATIVA PREDISPOSIZIONE SCHEMA DETERMINAZIONI A CONTRARRE PER APPALTI DI IMPORTO INFERIORE E SUPERIORE ALLE SOGLIE EUROPEE	
CAREDDU FRANCESCA	STUDIO DELLA NORMATIVA PREDISPOSIZIONE VADEMECUM OPERATIVO PER I RUP	
ADDIS CORRADO	STUDIO DELLA NORMATIVA PREDISPOSIZIONE SCHEMA RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA E QUADRO ECONOMICO	
MELILLO MASSIMO	STUDIO DELLA NORMATIVA PREDISPOSIZIONE SCHEMA CAPITOLATO TECNICO	
TAGLIAFERRO ANTONELLA	STUDIO DELLA NORMATIVA PREDISPOSIZIONE BOZZA DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO	
SANNA ENRICA	STUDIO DELLA NORMATIVA PREDISPOSIZIONE BOZZA LETTERA COMMERCIALE	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

RINAUDO	SILVIA	STUDIO DELLA NORMATIVA PREDISPOSIZIONE SCHEMA PATTO DI INTEGRITA' AGGIORNATO	
SATTA	LOREDANA	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA	
DE MEO	ELISABETTA	STUDIO DELLA NORMATIVA AGGIORNAMENTO INFORMATIVA PRIVACY	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda obiettivo piano performance 2025

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
8 - Customer Satisfaction per il Servizio Stato Civile. Preparazione, confronto, rilascio questionari, monitoraggio e relazione finale		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
Dopo l'esperienza realizzata per il Servizio Anagrafe, con risultati interessanti, l'Ufficio si propone di realizzare un'analisi di Customer Satisfaction per il Servizio Stato Civile. Le fasi che saranno oggetto di obiettivo sono: 1) la preparazione dell'indagine; 2) il confronto con il Servizio prima del rilascio agli utenti; 3) il rilascio con creazione di volantini e QR dedicati per l'autocompilazione; 4) la raccolta dei dati; 5) l'analisi dei dati durante la customer; 6) la relazione finale	
PESO %:	10

Posizione Organizzativa:	Pietro Augusto Michelinì
--------------------------	--------------------------

Centro di Costo:	5000003 Statistica e toponomastica
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Obiettivo Olbia un unico territorio. Azioni previste: 8.6. Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Analisi del servizio, percezione da parte dell'utenza, per migliorare l'esperienza del cittadino
Portatori di interessi	Pubblica Amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Customer Satisfaction Stato Civile. Preparazione, confronto, deployment e monitoraggio		previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	90%
		effettivo					X	X	X	X	X	X			
Customer Satisfaction Stato Civile. Analisi dati e relazione finale		previsto											x	x	10%
		effettivo											X		

Indicatore

Nr e denominazione:	Espletamento Customer Satisfaction a favore del Servizio Stato Civile; numero dei questionari compilati.			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	51	100	Valore realizzato	
Valore critico	0	50	Scostamento	

Nr e denominazione:	Elaborazione dati e trasmissione all'AC (Dirigente, Sindaco, Segretario generale) al 31/12/2025			
Valore ottimale	entro il 31/12/2025		Valore realizzato	
Valore critico	oltre il 31/12/2025		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Chianese Gina	Customer Satisfaction per il Servizio Stato Civile. Preparazione, confronto, rilascio questionari, monitoraggio e relazione finale	
Belvisi Grazia	Customer Satisfaction per il Servizio Stato Civile. Preparazione, confronto, rilascio questionari, monitoraggio e relazione finale	
Claudia Scarpa	Customer Satisfaction per il Servizio Stato Civile. Preparazione, confronto, rilascio questionari, monitoraggio e relazione finale	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda obiettivo piano performance 2025

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
9 - Definizione numerazione interna per i condomini e condomini di grandi dimensioni presenti sul territorio del Comune		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
Negli anni scorsi abbiamo riscontrato, sempre più di frequente, la necessità di migliorare la numerazione interna dei condomini presenti nel territorio, soprattutto quelli nelle frazioni/quartieri Porto Rotondo e Multa Maria. Sono state diverse le richieste da parte dei cittadini di prendere la residenza in un condominio strutturalmente complesso, per cui sia la Polizia Locale che l'Ufficio Anagrafe hanno trovato spesso difficoltà nell'attribuire la residenza, vista la mancanza di numerazione interna specifica ed univoca. L'esperienza maturata, con la numerazione di due condomini con oltre cento unità abitative, le interazioni necessarie sia con i referenti del condominio che i proprietari e con gli uffici (gli "stakeholder"), ci permette di pianificare un obiettivo triennale per poter definire al meglio la numerazione di almeno 50 condomini o condomini di grandi dimensioni (superiori a 50 unità abitative). Le attività da svolgere comporteranno un miglioramento della banca dati della toponomastica, utilissima anche in caso di emergenza (COC). Il progetto è già iniziato nel 2023, proseguito nel 2024 ed i condomini da numerare per l'anno 2025 sono 12.		
PESO %:	5	

Posizione Organizzativa:	Pietro Augusto Michelini
--------------------------	--------------------------

Centro di Costo:	5000003 Statistica e toponomastica
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Obiettivo Olbia un unico territorio. Azioni previste: 8.6. Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Allineamento delle banche dati amministrative tramite l'indirizzario comunale ufficiale, al fine della integrazione delle stesse e una migliore gestione delle attività dei servizi comunali.
Portatori di interessi	Pubblica Amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Numerazione interna dei condomini, con interazioni con proprietari, capocondomini ed uffici. L'attività verrà rendicontata semestralmente con nota del responsabile di servizio.		<i>previsto</i>			x	x	x	x	x	x	x	x	x		100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Numerazione interna mega-condomini			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	9	12	Valore realizzato	
Valore critico	0	8	Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Simplicio Usai	Analisi del territorio, definizione dei punti, sopraluoghi e preparazione di posa in opera di numerazione interna.	
Antonio Crescenzo	Analisi del territorio, definizione dei punti, interazioni con gli "stakeholder", modifica in banca dati (GIS), monitoraggio e sopraluoghi per verifica di posa in opera di numerazione interna, invio comunicazioni mirate e verifica del pregresso	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'attività dell'ufficio di stato civile consiste nell'informatizzare i registri storici cartacei di NASCITA, MORTE e MATRIMONIO relativi all'anno 1921. L'obiettivo è duplice, l'inserimento nel data-base consente il rilascio immediato della certificazione di Stato Civile a richiesta del privato cittadino ed Enti Pubblici e la creazione di un archivio storico informatico nell'ambito del progetto nazionale di informatizzazione e comunicazione telematica degli atti a livello centrale.		
PESO %:	5	

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	5000001
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 - migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	emissione immediata della certificazione, razionalizzazione del lavoro interno
Portatori di interessi	cittadini e personale impiegato
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
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		previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	80%
		effettivo													
inserimento delle annotazioni negli atti stessi riscontrabile dal data-base e attestato dal responsabile del servizio con report finale indirizzato al dirigente e protocollato		previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20%
		effettivo													

Indicatori				
Nr e denominazione:	caricamento di 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, relativi all'anno 1921, con relative annotazioni			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	362	462	Valore realizzato	
Valore critico		312	Scostamento	
Nr e denominazione:				

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
FRANCESCA VITIELLO	N.66 ATTI DA INFORMATIZZARE CON LE RELATIVE ANNOTAZIONI	
RICCARDO CARTA	N.66 ATTI DA INFORMATIZZARE CON LE RELATIVE ANNOTAZIONI	
GABRIELE CANCEDDA	N.66 ATTI DA INFORMATIZZARE CON LE RELATIVE ANNOTAZIONI	
SILVIA DEGORTES	N.66 ATTI DA INFORMATIZZARE CON LE RELATIVE ANNOTAZIONI	
ROBERTA SALE	N.66 ATTI DA INFORMATIZZARE CON LE RELATIVE ANNOTAZIONI	
FILIPPINA GHISU	N.66 ATTI DA INFORMATIZZARE CON LE RELATIVE ANNOTAZIONI	
MARIA ASARA	N.66 ATTI DA INFORMATIZZARE CON LE RELATIVE ANNOTAZIONI	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:		Strategico	
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.	Categoria Obiettivo:	Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'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 procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti 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 verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione. 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.		
PESO %:	10	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Posizione Organizzativa:	Federico Palmas/Pietro Michelini/Paola Lopes
--------------------------	--

Centro di Costo:	5000000 ; 5000001
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	5.1 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2025.		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		effettivo													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		previsto											X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Trasmissione report primo semestre 2025			
Monitoraggio	dal 01/01/2025	Al 30/06/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro 31/07/2025		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

Nr e denominazione:	2) Trasmissione report secondo semestre 2025			
Monitoraggio	dal 01/07/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 10/12/2025		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	%
Rita Ruggero	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Francesca Vitiello	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Carlo Norcia	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Pietro Michelini/Federico Palmas	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Pierina Fresi/Alessandro Fara	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Patrizia Della Vecchia	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2025
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
12 - Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo discende dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. La direttiva, in armonia e raccordo con le disposizioni del Piano triennale della Formazione dell'Ente, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica h) sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR Il Dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio atto a tutti i dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, specifici corsi di formazione legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2025/2027 costituente sezione specifica del PIAO 2025-2027, da espletare con le modalità stabilite dalla circolare ministeriale. Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti in capo a ciascun dipendente, verificate a cosuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.		
PESO %:	5%	

Posizione Organizzativa:	
---------------------------------	--

Centro di Costo:	5000000 ; 5000001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	08.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze, miglioramento dei servizi erogati dall'amministrazione
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, utenti esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione piano formativo 2025 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio epletamento attività formativa personale dipendente		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

indicatori				
Nr e denominazione:		% Partecipazione media del personale dipendente ai corsi di formazione assegnati		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 70%	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. Al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

DESCRIZIONE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

DESCRIZIONE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Tutti i dipendenti del Settore	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

SETTORE SERVIZI ALLA
PERSONA

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA -	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr. e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
Con questo obiettivo in prosecuzione con l'attività che si è svolta nella precedente performance si intende raggiungere una duplice finalità: 1) andare incontro alle esigenze degli utenti disabili e disagiati che fanno riferimento al nostro settore per presentare le istanze riconducibili ai servizi di nostra competenza e 2) essere immediatamente operativi, nell'assistenza dei disabili, in caso di rischio idraulico, idrogeologico e/o incendio ed assegnate alla funzione 9 del Centro Operativo Comunale(COC) nel quale è incardinato il nostro settore . Relativamente al primo obiettivo si specifica che normalmente, per presentare ufficialmente le proprie istanze, l'utente dovrebbe recarsi presso il protocollo generale del Comune, sito in un'altra sede, determinando aggravii aggiuntivi sia in termini di tempo, sia in ordine alle già insistenti problematiche di mobilità. Pertanto, al fine di agevolare le persone fragili e garantire loro un servizio sollecito ed efficiente, si è ritenuto opportuno abilitare alcuni dipendenti del settore per consentire la protocollazione delle istanze direttamente presso i nostri uffici, evitando agli utenti, ulteriori e inutili incombenze. Per quanto riguarda la seconda funzione, la procedura di intervento in caso di rischio idraulico, idrogeologico e/o incendio prevede che all'interno del Centro Operativo Comunale vengono attivate delle attività mirate ad avvisare tutta l'utenza disabile ed in particolare le persone con problemi di deambulazione della situazione di emergenza e l'eventuale assistenza nel mettere in sicurezza la popolazione. Tra le competenze che a seguito di particolari eventi accidentali o di emergenze di sanità animale, vi è quella di predisporre delle ordinanze sindacali, contigibili ed urgenti, nelle quali si prevedono oltre al recupero della carcassa anche le disposizioni per lo smaltimento.		
PESO %:	5%	

Elevata Qualificazione (P. O.):	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica
---------------------------------	---

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 11 Olbia per il sociale; 11.1 intensificare le azioni per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale. Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino;

Beneficio atteso	Miglioramento ed implementazione dei servizi ai cittadini
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
consegna e ricezione delle istanze presentante al Front - office dell'Assessorato servizi sociali.		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20%
		effettivo													
Protocollo e smistamento tra i responsabili di procedimento, sulla piattaforma SAPEL, delle istanze presentate dagli utenti disabili e disagiati.		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30%
		effettivo													
Aggiornamento mensile sulla cartella condivisa relativa al COC, con tutti i dati dei disabili del territorio comunale.		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20%
		effettivo													
predisposizione, caricamento trasmissione delle ordinanze sindacali, contingibili e urgenti		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Protocollo in autonomia di n. 50 istanze ricevute.				
Monitoraggio	dal 30/06/2025	31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	dal 90 %	al 100%	Valore realizzato		
Valore critico	inf. al 50%		Scostamento		

Nr e denominazione:	Aggiornamento periodico dati disabili Funzione 9 COC . % posizioni aggiornate su piattaforma SIT				
Monitoraggio	dal 30/06/2025	31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	dal 90 %	al 100%	Valore realizzato		
Valore critico	inf. al 50%		Scostamento		

Nr e denominazione:	Predisposizione di n. 20 ordinanze sindacali				
Monitoraggio	dal 30/06/2025	31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	dal 90 %	al 100%	Valore realizzato		
Valore critico	inf. al 50%		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Maria Serafina Delogu	ricezione e smistamento ad i responsabili del procedimento delle istanze protocollate. Elaborazione di un file excel di n. 50 istanze. Collaborazione per l'aggiornamento mensile del file dei disabili del territorio comunale.	
Diana M.A. Solinas	predisposizione, caricamento in piattaforma e notifica di n. 20 ordinanze sindacali contingibili ed urgenti relative al trasporto e smaltimento della carcasse di animali. Protocollazione di n. 50 istanze disabili.	
Lori Braccini	aggiornamento mensile sulla cartella condivisa COC dei disabili del territorio comunale.	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - PNRR 1.3.1 – Housing first		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:		
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 condizione 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. L'ente pubblicherà una manifestazione di interesse in cui inviterà potenziali partner a realizzare progetti di sviluppo ed empowerment con l'obiettivo finale di risolvere l'emergenza di beneficiari presi in carico. Ai tavoli si auspica la partecipazione di imprese che possano fornire un'équipe multidisciplinare per la presa in carico (AS, oss, educatori ecc), realizzare programmi di potenziamento e sviluppo verso un maggiore grado di autonomia (tirocini, attività lavorative ecc), fornire trasporti e mobilità.		
PESO %:	20	

Elevata Qualificazione (P.O.):	Dott.Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica
--------------------------------	--

Centro di Costo:	6000000
Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 11 Olbia per il sociale; 11.1 intensificare le azioni per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale. Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.7 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino;

Beneficio atteso	Ristrutturazione ed arredamento di appartamenti sequestrati alla criminalità nel territorio di Olbia, da destinare temporaneamente a famiglie in emergenza abitativa.
Portatori di interessi	famiglie fragili in emergenza abitativa
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa e delle circolari ministeriali		previsto	X	X											20%
		effettivo													
Predisposizione degli atti per la co - progettazione		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X	40%
		effettivo													
Monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione su piattaforma Regis		previsto							X	X	X	X	X	X	40%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	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.														
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo												
Valore ottimale	RISPETTATO		Valore realizzato												
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento												

Nr e denominazione:															
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo												
Valore ottimale			Valore realizzato												
Valore critico			Scostamento												

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Francesca Soddu	Predisposizione degli atti relativi alla coprogettazione per l'aspetto sociale e gestionale.	
Maria Grazia Tiroto	Collaborazione per predisposizione degli atti relativi alla coprogettazione per l'aspetto amministrativo e gestionale.	
Lorena Mette	Predisposizione degli atti amministrativi relativi alla coprogettazione del servizio. Monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione su piattaforma Regis.	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA -	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr. e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3) Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS . Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
Il Comune di Olbia intende partecipare 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. A seguito dell'ammissione al finanziamento sarà necessario procedere all'avvio del progetto individuando i beneficiari, attraverso un avviso pubblico che indichi i criteri di accesso e di priorità. Il Servizio Sociale professionale provvederà all'Istruttoria delle pratiche, ai fini della predisposizione e redazione della graduatoria dei beneficiari che, come da avviso regionale, dovranno successivamente effettuare due colloqui selettivi.	
PESO %:	20%

Elevata Qualificazione (P.O.):	Dott.ssa Stefania Mallica - Dott. Dino Ragaglia
--------------------------------	---

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 11 Olbia per il sociale; 1.5 Favorire i programmi di inserimento socio-lavorativo per persone con disabilità. 11.7 Implementare progetti per la presa in carico multi-professionale e la definizione di progetti personalizzati finalizzati all'inserimento lavorativo. Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.7 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino; 8.8 Promuovere il potenziamento e l'implementazione dei livelli essenziali di assistenza.

Beneficio atteso	Miglioramento ed implementazione dei livelli essenziali di assistenza ai cittadini. Migliore inclusione sociale delle persone diversamente abili selezione di almeno 47 richiedenti ed individuazione di almeno n. 26 beneficiari (o comunque in base al numero di richieste pervenute) da avviare ai tirocini di inclusione.
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa e delle indicazioni Regionali. Confronto con altri comuni dell'ambito al fine di individuare le azioni da attuare.		<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
		<i>effettivo</i>													
Predisposizione modulistica e pubblicazione avviso pubblico per l'individuazione dei candidati al beneficio.		<i>previsto</i>							x	x	x	x			40%
		<i>effettivo</i>													
Istruttoria pratiche e redazione graduatoria.		<i>previsto</i>											x	x	40%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	pubblicazione avviso pubblico per l'individuazione dei candidati			
Monitoraggio		al 31/10/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 31/10/2025		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

Nr e denominazione:	Redazione della graduatoria con l'individuazione dei Richiedenti avviati ai tirocini di inclusione			
Monitoraggio		al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 31/12/2025		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Francesca Soddu	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Redazione avviso pubblico per l'individuazione dei beneficiari. Predisposizione modulistica per l'acquisizione delle istanze.	
Andrea Coronas	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Istruttoria pratiche, ai fini della predisposizione della graduatoria. Gli operatori implicati nelle performance garantiranno l'istruttoria di tutte le istanze pervenute.	
Paola Pirellas	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Istruttoria pratiche, ai fini della predisposizione della graduatoria. Gli operatori implicati nelle performance garantiranno l'istruttoria di tutte le istanze pervenute.	
Mara Satta	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Istruttoria pratiche, ai fini della predisposizione della graduatoria. Gli operatori implicati nelle performance garantiranno l'istruttoria di tutte le istanze pervenute.	
Simona Cossu	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Istruttoria pratiche, ai fini della predisposizione della graduatoria. Gli operatori implicati nelle performance garantiranno l'istruttoria di tutte le istanze pervenute.	
Alice Fraghì	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Istruttoria pratiche, ai fini della predisposizione della graduatoria. Gli operatori implicati nelle performance garantiranno l'istruttoria di tutte le istanze pervenute.	
Pietrina Meloni	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Istruttoria pratiche, ai fini della predisposizione della graduatoria. Gli operatori implicati nelle performance garantiranno l'istruttoria di tutte le istanze pervenute.	
Masala Maria Francesca	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Istruttoria pratiche, ai fini della predisposizione della graduatoria. Gli operatori implicati nelle performance garantiranno l'istruttoria di tutte le istanze pervenute.	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Silvia Maludrottu	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Istruttoria pratiche, ai fini della predisposizione della graduatoria. Gli operatori implicati nelle performance garantiranno l'istruttoria di tutte le istanze pervenute.	
Pinuccia Marcella Satta	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Atti per l'approvazione dell'avviso ai fini dell'individuazione dei beneficiari e pubblicazione e divulgazione dello stesso.	
Braccini Lori	Studio della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Atti per l'approvazione dell'avviso ai fini dell'individuazione dei beneficiari e pubblicazione e divulgazione dello stesso.	
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		%
Note		

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA -	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr. e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
4 - Aggiornamento Sistema informativo Integrato del Welfare Regionale(SIWE) e verifica dei requisiti delle Strutture Sociali e Socio Sanitarie.		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
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; - 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 verranno verificate e aggiornate le schede presenti nella piattaforma del SIWE relativamente ad ogni singola struttura socio - sanitaria , successivamente per l'anno 2026, una volta costituitosi il gruppo di lavoro, si dovranno effettuare le ispezioni in loco al fine di verificarne la conformità normativa a tal fine verrà 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).	

Peso	15%
------	-----

Elevata Qualificazione(P.O.):	Dott.ssa Stefania Mallica - Dott. Dino Ragaglia
-------------------------------	---

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 11 Olbia per il sociale; 11.5 Favorire i programmi di inserimento socio-lavorativo per persone con disabilità. Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.7 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino; 8.8 Promuovere il potenziamento e l'implementazione dei livelli essenziali di assistenza.

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Beneficio atteso	Garantire l'adeguamento alla normativa vigente delle strutture sociali operanti nel territorio comunale, favorendo al contempo il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate a favore di minori, anziani e disabili
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa e delle indicazioni Regionali al fine di individuare le azioni da attuare.		previsto	x	x	x	x									15%
		effettivo													
Verifica e aggiornamento su piattaforma SIWE delle Strutture presenti. Predisposizione modulistica per: rilevare o confermare dati della struttura; verbalizzare l'attività ispettiva; richiedere eventuali integrazioni/adeguamenti alla normativa		previsto		x	x	x	x	x	x						30%
		effettivo													
Coinvolgimento degli uffici tecnici per gli adempimenti di competenza.		previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
		effettivo													
Predisposizione atti amministrativi di nomina gruppo di lavoro (Delibera di Giunta e atti dirigenziali).		previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	5%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione atti per l'attivazione del gruppo di lavoro (delibera di Giunta e atti dirigenziali)			
Monitoraggio		al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/12/2025		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Alessandra Doro	Studio della normativa regionale. Predisposizione modulistica per: rilevazione dati strutture; predisposizione verbali delle verifiche ispettive; richiesta integrazioni documentali/adequamento alla normativa. Contatti con l'ufficio tecnico comunale e avvio di incontri volti alla definizione delle rispettive competenze in base alla normativa vigente.	
Monica Ara	Studio della normativa regionale. Predisposizione modulistica per: rilevazione dati strutture; predisposizione verbali delle verifiche ispettive; richiesta integrazioni documentali/adequamento alla normativa. Contatti con l'ufficio tecnico comunale e avvio di incontri volti alla definizione delle rispettive competenze in base alla normativa vigente.	
Simone Meletti	Studio della normativa regionale. Predisposizione modulistica per: rilevazione dati strutture; predisposizione verbali delle verifiche ispettive; richiesta integrazioni documentali/adequamento alla normativa. Contatti con l'ufficio tecnico comunale e avvio di incontri volti alla definizione delle rispettive competenze in base alla normativa vigente.	
Alessandra Salis	Studio della normativa regionale. Predisposizione modulistica per: rilevazione dati strutture; predisposizione verbali delle verifiche ispettive; richiesta integrazioni documentali/adequamento alla normativa. Contatti con l'ufficio tecnico comunale e avvio di incontri volti alla definizione delle rispettive competenze in base alla normativa vigente.	
Carmen Galleu	Studio della normativa regionale. Predisposizione modulistica per: rilevazione dati strutture; predisposizione verbali delle verifiche ispettive; richiesta integrazioni documentali/adequamento alla normativa. Contatti con l'ufficio tecnico comunale e avvio di incontri volti alla definizione delle rispettive competenze in base alla normativa vigente.	
Ivana Pileri	Studio della normativa regionale. Collaborazione nella predisposizione della modulistica per: rilevazione dati strutture; predisposizione verbali delle verifiche ispettive; richiesta integrazioni documentali/adequamento alla normativa. Predisposizione degli atti amministrativi di nomina del gruppo di lavoro.	
Carla Porru	Studio della normativa regionale. Collaborazione nella predisposizione della modulistica per: rilevazione dati strutture; predisposizione verbali delle verifiche ispettive; richiesta integrazioni documentali/adequamento alla normativa. Predisposizione degli atti amministrativi di nomina del gruppo di lavoro.	
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		%

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA -	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr. e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5 - Regolamento "Garante dei diritti delle persone con disabilità"		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:		
L'istituzione dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità, avvenuta con decreto legislativo del 5 febbraio 2024 e che entrerà 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. A tal fine è necessario regolamentare l'istituzione della figura del Garante, prevedendo i requisiti e le competenze di cui deve essere in possesso, le modalità di integrazione con le altre istituzioni/ enti territoriali competenti e con le associazioni di volontariato, oltreché gli strumenti e le risorse di cui deve essere dotato per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti. Con deliberazione del Consiglio Comunale N. 73 del 26/09/2024 si approva la mozione con la quale si demanda alla commissione competente l'istituzione del Garante dei diritti delle persone disabili. Sarà compito di questo Settore predisporre una bozza di Regolamento da sottoporre all'esame della Commissione Consiliare.		
PESO %:	15%	

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Stefania Mallica - Dott. Dino Ragaglia
--------------------------	---

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 8 Olbia un unico territorio; 8.8 Promuovere il potenziamento e l'implementazione dei livelli essenziali di assistenza Obiettivo 11 Olbia per il sociale 11.1 intensificare le azioni di sostegno per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale 11.4 favorire programmi di socializzazione per minori e le persone con disabilità.

Beneficio atteso	L'obiettivo è quello di rimuovere tutti gli ostacoli sociali e culturali e favorire il miglioramento dell'autonomia personale, con particolare attenzione all'inclusione sociale e al contrasto delle forme di discriminazione diretta ed indiretta.
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa vigente		<i>previsto</i>	x	x	x	x	x								30%
		<i>effettivo</i>													
Redazione della bozza di Regolamento.		<i>previsto</i>				x	x	x	x	x	x	x	x		50%
		<i>effettivo</i>													
Invio bozza alla Commissione consiliare Servizi Sociali.		<i>previsto</i>											x		20%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Trasmissione alla 3° Commissione consiliare Servizi Sociali della bozza di Regolamento													
Monitoraggio		Al 30/06/2025	Consuntivo											
Valore ottimale	entro il 31/11/2025		Valore realizzato											
Valore critico			Scostamento											

Nr e denominazione:														
Monitoraggio			Consuntivo											
Valore ottimale			Valore realizzato											
Valore critico			Scostamento											

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Carla Porru	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione della bozza di regolamento.	
Giuseppe Carta	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione della bozza di regolamento.	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Silvano Tola	Sistemazione grafica dell'elaborato e Predisposizione della nota trasmissione bozza del Regolamento alla Commissione Comunale dei Servizi Sociali.	
Silvia Cucca	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione della bozza di regolamento	
Stefania Careddu	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione della bozza di regolamento	
Elena Todde	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione della bozza di regolamento	
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		%

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA -	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr. e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
6 - Progetto "CITIES - Cities Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies" - CERV-2023-EQUAL		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
Il Progetto "CITIES - Cities Initiative Towards Inclusive and Equitable Societies" - CERV-2023-EQUAL è un progetto a valere su 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 2024 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.: potenziata la rete di attori pubblici e privati che operano nel territorio sui temi dell'antidiscriminazione, la diversità e l'intercultura al fine di coprogettare la gestione dello Sportello di cui all'O.G. 2. Al fine di raggiungere i predetti obiettivi il personale assegnato sarà impegnato nelle specifiche attività di cui al punto successivo "Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo".

PESO %:	15%
---------	-----

Elevata Qualificazione P.O.:	Dott.ssa Stefania Mallica - Dott. Dino Ragaglia
------------------------------	---

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.7 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino.11.1 Intensificare le azioni di sostegno per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale.
Beneficio atteso	Implementazione delle politiche di accoglienza e integrazione di cittadini di paesi terzi, la prevenzione delle discriminazioni e la promozione dell'intercultura.
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, organizzazioni della società civile e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Formazione dipendenti comunali e organizzazioni della società civile - Focus group e interviste one to one		previsto	x	x	x	x									10%
		effettivo													
Attività di animazione e sensibilizzazione con stakeholder, istituzioni e cittadini		previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	15%
		effettivo													
Avvio tavoli di studio e preparazione della bozza del Piano di azioni positive della Città di Olbia contro le discriminazioni. Formazione amministratori		previsto					x	x	x	x	x	x			20%
		effettivo													
Presentazione della bozza di Piano di azioni positive della Città di Olbia contro le discriminazioni		previsto										x	x	x	30%
		effettivo													
Avvio procedure di coprogettazione per la gestione dello Sportello Antidiscriminazione della Città di Olbia		previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20%
		effettivo													
Monitoraggio indicatori kpi (key performance indicator) in collaborazione con il partenariato di progetto		previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Redazione n. 1 bozza del Piano di azioni positive della Città di Olbia contro le discriminazioni			
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 30/11/2025		Valore realizzato	
Valore critico	oltre 31/12/2025		Scostamento	

Nr e denominazione:	Avvio incontri di preparazione alla coprogettazione. N. incontri			
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	da 2 a 3		Valore realizzato	
Valore critico	nessuno		Scostamento	

RISORSE**ENTRATE**

Descrizione	Fondo finanziato dal Comune di Reggio Emilia, comune capofila del progetto, su fondi diretti della Commissione europea
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	Spese per la gestione delle attività relative ai WP di progetto e al budget assegnato al Comune di Olbia
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Biosa Giuseppina	1) Attività di Project Management (PM) e coordinamento di tutte le attività e del team di lavoro e di work packages di progetto 2) Avvio e conclusione della formazione dei dipendenti comunali, entro il mese di aprile 2025 3) Avvio e conclusione della formazione delle organizzazioni della società civile entro il mese di aprile 2025 4) Studio e perfezionamento delle procedure di affidamento e co-creazione dello Sportello Antidiscriminazione della Città di Olbia 5) Realizzazione di eventi di sensibilizzazione sul linguaggio antidiscriminatorio in almeno n. 4 istituti scolastici della città. 6) formazione amministratori settembre ottobre 2025. 7) Programmazione dei Focus group e delle interviste one to one tra gennaio e febbraio 2025 8) Organizzazione di workshop su linguaggio discriminatorio e su discriminazione intersezionale 9) Affidamento e avvio dell Sportello Antiscirminazione della città di Olbia 10) Studio, redazione e presentazione della bozza di Piano di azioni positive contro le discriminazioni	
Mattana Michela	1) Attività di collaborazione a tutte le attività coordinate dal PM Giuseppina Biosa 2) Attività di gestione finanziaria e contabile del budget di progetto, attraverso la redazione di variazioni di bilancio, impegni di spesa e liquidazioni 3) Collaborazione al Monitoraggio delle attività e dei kpi 4) Collaborazione attuazione dei work packages di progetto	
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		%

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Servizi alla Persona	Anno:	2025
Dirigente:	Dott. Giulia Spano		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'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 procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti 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 verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione. I procedimenti monitorati sono i seguenti: 1) Rilascio contrassegno unificato europeo per parcheggio per disabili. Il contrassegno invalidi è un tagliando con il simbolo grafico della disabilità che permette alle persone con problemi di deambulazione ed ai non vedenti di usufruire di facilitazioni nella circolazione e nella sosta dei veicoli al loro servizio. Si tratta di una speciale autorizzazione che, previo accertamento medico, viene rilasciata dal proprio Comune di residenza ma è valido e utilizzabile su tutto il territorio nazionale (art.188 del Codice della Strada, CdS, e art. 381 del Regolamento di esecuzione del CdS). Il contrassegno è stato introdotto con il Decreto del Presidente della Repubblica n.151 del 30 luglio 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 203 del 31 agosto 2012, ed è conforme al "contrassegno unificato disabili europeo" (CUDE) previsto dalla Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea 98/376/CE. 2) Servizio Trasporto disabili- Accoglimento istanze accesso al Servizio Trasporto disabili. Nell'alveo della Legge quadro n. 104 del 1992 sull'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate e della L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 (Sistema integrato dei servizi alla persona). Il servizio di trasporto si rivolge ai soggetti disabili e disagiati residenti nel Comune di Olbia che non risultino in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici. Tale servizio si pone come obiettivo quello di garantire il superamento di ogni forma di emarginazione e di esclusione sociale, la partecipazione alla vita di relazione e l'accesso, con maggiore autonomia, alle strutture territoriali, come: centri sanitari, centri di aggregazione, ludoteca, uffici pubblici e sedi scolastiche. L'erogazione del servizio Trasporto disabili e disagiati si svolge con prelievo dell'utenza "porta a porta" e con la presenza costante di un accompagnatore anche a bordo del veicolo impiegato. Il servizio viene garantito compatibilmente con i posti disponibili. Le risultanze dell'istruttoria vengono comunicate all'interessato nel termine massimo di 5 giorni dal ricevimento dell'istanza da parte dell'Ufficio competente. 3) la richiesta di contributo per spese funebri di utenti indigenti è sancita nella legge regionale 23/2005. il contributo viene rilasciato a seguito di istruttoria, entro le 24 ore dalla presentazione dell'istanza. 4) Rilascio autorizzazioni relative all'adozione dei cani in ottemperanza alla L.281/91 e alla L.R. 21/1994 in materia di tutela degli animali da affezione. Il servizio si colloca tra gli interventi contro la lotta al randagismo e prevede il rilascio delle autorizzazioni per l'adozione, a coloro che ne fanno istanza, dei cani ospitati all'interno del canile gestito dall'Associazione Lida di Olbia. Le autorizzazioni sono rilasciate entro due giorni ed inserite nell'apposito registro.

PESO %:	5%
---------	-----------

Posizione Organizzativa:	Dott. Dino Ragaglia e Dott.ssa Stefania Mallica
--------------------------	---

Centro di Costo:	6000000
------------------	---------

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Bilancio Pluriennale:	2025/2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8 - Olbia un unico territorio ; 8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2025.		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		effettivo													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		previsto											X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) trasmissione report primo semestre 2025													
Monitoraggio	Dal 01/01/2025	Al 30/06/2025	Consuntivo											
Valore ottimale	Entro il 31/07/2025		Valore realizzato											
Valore critico			Scostamento											

Nr e denominazione:	2) trasmissione report secondo semestre 2025													
Monitoraggio	Dal 01/07/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo											
Valore ottimale	Entro il 10/12/2025		Valore realizzato											
Valore critico			Scostamento											

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Silvano Tola	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Giuseppe Carta	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Serafina Delogu	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Pietrina Meloni	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	
---	--

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
8 - Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo discende dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. La direttiva, in armonia e raccordo con le disposizioni del Piano triennale della Formazione dell'Ente, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica h)sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR Il Dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio atto a tutti i dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, specifici corsi di formazione legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2025/2027 costituente sezione specifica del PIAO 2025-2027, da espletare con le modalità stabilite dalla circolare ministeriale. Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti in capo a ciascun dipendente, verificate a cosuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.		
PESO %:	5%	

Posizione Organizzativa:	DOTT. DINO RAGAGLIA - DOTT.SSA STEFANIA MALLICA
---------------------------------	--

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	08.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze, miglioramento dei servizi erogati dall'amministrazione
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, utenti esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione piano formativo 2025 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio epletamento attività formativa personale dipendente		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

indicatori															
Nr e denominazione:	% Partecipazione media del personale dipendente ai corsi di formazione assegnati														
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo												
Valore ottimale	dal 70%	al 100%	Valore realizzato												
Valore critico	inf. Al 50%		Scostamento												

Nr e denominazione:															
Monitoraggio			Consuntivo												
Valore ottimale			Valore realizzato												
Valore critico			Scostamento												

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Tutti i dipendenti del Settore	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

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

Settore:	Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione	Anno:	2025
Dirigente:	Dr.Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1 - Cittadini digitali -3° Annualità		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
Il progetto già avviato nel 2023 , intende dare seguito al processo di alfabetizzazione digitale dei cittadini con l'obiettivo di semplificare il rapporto tra gli stessi e P.A. in sintonia con quanto stabilito nel Codice Amministrazione Digitale, noto con l'acronimo CAD, istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 al fine di promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale. Il processo di "educazione digitale" richiede la prosecuzione di un percorso finalizzato a fornire ai cittadini le informazioni sull'uso corretto delle tecnologie, sulla necessità di acquisire nuove competenze nonché la gestione consapevole dei dati personali forniti alla P.A. Le attività previste nel progetto prevedono l'ampliamento dell'apertura dello sportello di supporto al cittadino durante tutto l'arco della settimana lavorativa per due ore giornaliere (precedentemente fornito solo per due giornate) . Il servizio sarà monitorato prevedendo tre incontri periodici con i dipendenti addetti allo sportello al fine di individuare eventuali criticità. L'apertura dello sportello sarà resa nota ai cittadini tramite la pubblicazione di un avviso sul sito Internet del Comune e sulla app Municipium. L'attività consentirà di coadiuvare i cittadini nella compilazione della modulistica online e sul caricamento degli allegati qualora richiesti. L'intervento intende educare alla cittadinanza digitale consentendo ai cittadini l'utilizzo degli strumenti tecnologici in base ai bisogni individuali.	
PESO %:	10

Posizione Organizzativa:	D.ssa Maria Antonietta Malduca
--------------------------	--------------------------------

Centro di Costo:	6000004 Servizi diversi assist. scol.
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8 Olbia un unico territorio 8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino.
Beneficio atteso	Semplificare l'accesso ai servizi evitando code agli sportelli
Portatori di interessi	Cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività 1) n.2 Riunioni di coordinamento finalizzate alla organizzazione del progetto		previsto		x	x										20
		effettivo													
Attività 2) Apertura sportello 5 giorni alla settimana per due ore giornaliere		previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	40
		effettivo													
Attività 3) n.3riunioni di coordinamento finalizzate a monitorare il servizio		previsto					x		x			x			20
		effettivo													
Attività 4) Pubblicazione avviso ai cittadini sull'avvio del servizio		previsto				x									5
		effettivo													
Attività 5) Predisposizione report finale		previsto												x	15

Indicatori

Nr e denominazione:	Apertura al pubblico sportello di supporto			
Monitoraggio	al	31.12.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Apertura sportello per 2 ore giornaliere per n.5 giorni a settimana		Valore realizzato	
Valore critico	Apertura sportello per 2 ore giornaliere per n. 4 giorni a settimana		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	ATTIVITA' ASSEGNATA	% (consuntivo)
Viviana Zichi	1) Organizzazione riunioni di coordinamento 2) Redazione Verbali riunioni	
Caterna Fancello	Supporto monitoraggio delle attività	
Noemi Spina - Angela Farris	Attività di sportello	
Alessandra Pasella	Predisposizione report finale	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione	Anno:	2025
Dirigente:	Dr.Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - Regolamento per l'erogazione dei contributi alle Scuole di ogni ordine e grado		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:		
Regolamento per l'erogazione dei contributi alle Scuole di ogni ordine e grado: Il progetto prevede l'elaborazione della proposta di Regolamento finalizzato a disciplinare l'erogazione dei contributi da destinare alle Scuole di ogni ordine e grado per la realizzazione di progetti educativi o iniziative a valenza educativa. Il regolamento stabilirà i principi generali e le finalità, i destinatari, le modalità per accedere ai contributi, i criteri che disciplinano l'erogazione e le modalità di rendicontazione. L'attività si inserisce nell'ambito degli interventi di competenza degli enti locali finalizzati a favorire il pieno esercizio del diritto allo studio e all'apprendimento, lo sviluppo delle iniziative di ricerca, di sperimentazione didattica e di programmazione educativa in coerenza con gli indirizzi della L.R. 31/84.		
PESO %:	10	

Posizione Organizzativa:	D.ssa Maria Antonietta Malduca
--------------------------	--------------------------------

Centro di Costo:	6000004 Servizi diversi assist. scol.
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3. Olbia città universitaria e dell'istruzione 3.3 Promuovere attività infrastrutturali didattiche, laboratoriali e di alta qualità

Beneficio atteso	Sostegno alle scuole e agli studenti per l'avvio di attività a valenza didattico-educativa.
Portatori di interessi	Studenti-Scuole
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività 1) n.4 Riunioni di coordinamento ex ante		previsto		x											15
		effettivo													
Attività 2) Elaborazione bozza del Regolamento, modifiche e integrazioni		previsto			x	x	x								50
		effettivo													
Attività 3) Convocazioni Commissione Consiliare per discussione e approvazione		previsto					x	x			x				20
		effettivo													

[illegible]

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale e relativo regolamento alla competente commissione consiliare		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 31/10/2025		Valore realizzato
Valore critico	31/12/2025		Scostamento

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	
RISORSE				
ENTRATE				

Descrizione

Importo stanziato	
Importo impegnato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e Nome	ATTIVITA' ASSEGNATA	% (consuntivo)
Alessandra Pasella- Caterina Fancello	Partecipazione riunioni di coordinamento-Predisposizione schema Regolamento e report finale	
Noemi Spina- Viviana Zichi	Partecipazione riunioni di coordinamento- Redazione Verbali	
Angela Farris	Partecipazione riunioni di coordinamento-Attività di protocollo e trasmissione convocazioni.	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a	%
--	---

Note

Settore:	Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione	Anno:	2025
Dirigente:	Dr.Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:		
3 - Regolamento per la concessione dei locali scolastici da adibire a Centri estivi.	Strategico/premiante		x

Descrizione Obiettivo:		
Regolamento per la concessione dei locali scolastici da adibire a Centri estivi: Il progetto prevede l'elaborazione della proposta di Regolamento finalizzato a disciplinare la concessione degli immobili scolastici durante il periodo di chiusura delle scuole per la realizzazione di progetti educativi o iniziative a valenza educativa in favore degli studenti così come stabilito all'art. 96 del D.Lgs. 297/1994. Il regolamento stabilirà i principi generali e le finalità ,i destinatari,i criteri per poter accedere alla concessione degli immobili e le modalità di ultizzo degli stessi. L'attività si inserisce nell'ambito delle competenze in capo agli enti locali finalizzate a favorire e tutelare la crescita, la maturazione individuale e la socializzazione della persona di età minore anche sulla base degli indirizzi di cui all'articolo 1 della legge 19 luglio 1991 n. 216.		
PESO %:	10	

Posizione Organizzativa:	D.ssa Maria Antonietta Malduca
--------------------------	--------------------------------

Centro di Costo:	6000004 Servizi diversi assist. scol.
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3. Olbia città universitaria e dell'istruzione 3.8 Promuovere le iniziative di supporto alle famiglie durante il periodo di chiusura delle scuole

Beneficio atteso	Sostegno alle famiglie e agli studenti tramite la regolamentazione della messa a disposizione dei locali scolastici nel periodo di chiusura delle scuole
Portatori di interessi	Studenti- famiglie-scuole
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività 1) n.4 Riunioni di coordinamento ex ante	previsto				x										15
	effettivo														
Attività 2) Elaborazione bozza del Regolamento, modifiche e integrazioni	previsto			x	x	x									50
	effettivo														
Attività 3) Convocazioni Commissione Consiliare per discussione e approvazione	previsto					x	x	x							20
	effettivo														
Attività 4) trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione del Regolamento	previsto									x					15

Indicatori

Nr e denominazione:	Trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale e relativo regolamento alla competente commissione consiliare		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 30/09/2025		Valore realizzato
Valore critico	31/12/2025		Scostamento

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo
Valore ottimale			Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e Nome	ATTIVITA' ASSEGNATA	% (consuntivo)
Alessandra Pasella- Caterina Fancello- Viviana Zichi	Predisposizione schema Regolamento e report finale	
Noemi Spina	Redazione Verbali	
Angela Farris	Attività di protocollo: trasmissione Convocazioni	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE	Anno:	2025
Dirigente:	Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
4 - PROGETTO DI REVISIONE PATRIMONIO LIBRARIO: D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio e della L.R. 20 settembre 2006, n. 14		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
Il progetto di revisione si riferisce all'operazione di verifica volta all'eliminazione di uno o più documenti facenti parte del patrimonio librario della Biblioteca Sempliciana. Dall'attività di revisione delle raccolte, che le biblioteche di pubblica lettura come la nostra devono periodicamente svolgere per assicurare lo svecchiamento delle proprie raccolte e rispondere così in modo adeguato ai bisogni degli utenti, deriva l'operazione di scarto della documentazione rispondente a determinati requisiti stabiliti dalla normativa nazionale e regionale. Il progetto si articolerà in due annualità. Nell'anno 2025 il personale coinvolto effettuerà la verifica del patrimonio librario ammissibile allo scarto finalizzata a comporre un prospetto contenente: le motivazioni dello scarto (es., deterioramento del documento, obsolescenza del contenuto, scorrettezza del contenuto, incongruità con la raccolta della biblioteca, necessità organizzative e di ottimizzazione degli spazi); i criteri adottati per selezionare il materiale da proporre per lo scarto (es. presenza del materiale in più copie, presenza del materiale in altre biblioteche del territorio). Verrà poi redatto un elenco dei libri che si intende scartare, contenente per ogni libro: titolo e autore; luogo, editore e anno di pubblicazione; stato della copia; numero di inventario; ISBN/ISSN se presenti; BID SBN del record bibliografico o altro identificativo di catalogo. Il passo successivo al completamento di tali elenchi è la richiesta di autorizzazione allo scarto da inoltrare al competente servizio regionale. Nell'anno 2026 il personale coinvolto, a seguito dell'ottenimento dell'autorizzazione allo scarto rilasciata dalla Regione Sardegna, provvederà: ad annullare i timbri di possesso e rimuovere le etichette di collocazione; ad effettuare lo scarico inventariale; ad aggiornare i cataloghi; a porre in essere le attività decise dall'Amministrazione in merito alla destinazione dei libri scartati.		
PESO %:	10	

Posizione Organizzativa:	Anna Uggiàs
Centro di Costo:	7000064
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	2.7.1 - Promuovere l'offerta culturale del territorio

Beneficio atteso	Promozione della cultura e diffusione della lettura in quanto importante strumento di crescita culturale tra i cittadini; promozione dell'attività della Biblioteca Civica Sempliciana al fine di rafforzare il suo carattere di istituzione al servizio del cittadino e quindi come centro di promozione culturale e di attività sociali. Gli obiettivi del progetto sono lo svecchiamento e il rinnovamento del patrimonio librario al fine di favorire l'avvicinamento alla lettura, l'avvicinamento e la crescita dei fruitori del patrimonio librario della biblioteca.
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, popolazione residente e non residente
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Verifica del patrimonio librario finalizzata ad individuare quello ammissibile allo scarto		<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x							30%
		<i>effettivo</i>													
Compilazione di un prospetto contenente: le motivazioni dello scarto e i criteri adottati per selezionare il materiale da proporre per lo scarto		<i>previsto</i>							x	x					30%
		<i>effettivo</i>													
Redazione di un elenco dei libri che si intende scartare, contenente per ogni libro: titolo e autore; luogo, editore e anno di pubblicazione; stato della copia; numero di inventario; ISBN/ISSN se presenti; BID SBN del record bibliografico o altro identificativo di catalogo		<i>previsto</i>									x	x	x	x	30%
		<i>effettivo</i>													
Richiesta di autorizzazione allo scarto da inoltrare al competente servizio regionale														x	10%

Indicatori

Nr e denominazione:	Rispetto del cronoprogramma			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	rispettato		Valore realizzato	
Valore critico	non rispettato		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
BUDRONI ANTONELLO	Referente e coordinatore delle attività del progetto. Predisposizione della richiesta di autorizzazione allo scarto da inoltrare al competente servizio regionale	
CABRAS DANIELA GIUSI	Verifica del patrimonio librario finalizzata ad individuare quello ammissibile allo scarto. Compilazione di un prospetto contenente: le motivazioni dello scarto e i criteri adottati per selezionare il materiale da proporre per lo scarto. Redazione di un elenco dei libri che si intende scartare, contenente per ogni libro: titolo e autore; luogo, editore e anno di pubblicazione; stato della copia; numero di inventario; ISBN/ISSN se presenti; BID SBN del record bibliografico o altro identificativo di catalogo	
VIRGILIO GIUSEPPE	Verifica del patrimonio librario finalizzata ad individuare quello ammissibile allo scarto. Compilazione di un prospetto contenente: le motivazioni dello scarto e i criteri adottati per selezionare il materiale da proporre per lo scarto. Redazione di un elenco dei libri che si intende scartare, contenente per ogni libro: titolo e autore; luogo, editore e anno di pubblicazione; stato della copia; numero di inventario; ISBN/ISSN se presenti; BID SBN del record bibliografico o altro identificativo di catalogo	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE	Anno:	2025
Dirigente:	Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo: PROGETTO PROMOZIONE DELLA LETTURA	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'obiettivo consiste nella redazione del progetto da presentare alla Regione Sardegna per la concessione del contributo per progetti di promozione della lettura e festival letterari di interesse regionale, nazionale e internazionale per l'anno 2025, nonché la realizzazione della XIII edizione della Rassegna estiva denominata "Sul Filo del Discorso" volta a promuovere la lettura, e più in generale la cultura nelle sue diverse forme espressive, per fornire ai cittadini occasioni di formazione, confronto, aggregazione e divertimento.	
PESO %:	20

Posizione Organizzativa:	Anna Uggias
--------------------------	-------------

Centro di Costo:	7000064
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	2.7.1 - Promuovere l'offerta culturale del territorio

Beneficio atteso	Promozione della cultura e diffusione della lettura in quanto importante strumento di crescita culturale tra i cittadini; promozione dell'attività della Biblioteca Civica Sempliciana al fine di rafforzare il suo carattere di istituzione al servizio del cittadino e quindi come centro di promozione culturale e di attività sociali. Gli obiettivi del progetto sono l'avvicinamento alla lettura, l'avvicinamento e la crescita dei fruitori del patrimonio librario della biblioteca, la promozione della conoscenza del patrimonio linguistico della Sardegna e della produzione letteraria regionale e nazionale da realizzarsi attraverso la Rassegna letteraria. In aggiunta alle finalità prettamente culturali l'attività di promozione della lettura organizzata dalla Biblioteca Civica Sempliciana mira a rivitalizzare il centro storico cittadino anche in chiave turistica.
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, popolazione residente e turisti.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Progetti di promozione della lettura e festival letterari di interesse regionale, nazionale e internazionale per l'anno 2025: attività istruttoria, studio preliminare progetto, predisposizione proposta G.C. e trasmissione per l'approvazione		<i>previsto</i>	x	x	x										30%
		<i>effettivo</i>													
Rassegna Letteraria "Sul Filo del Discorso": attività istruttoria, studio preliminare progetto, spettacoli dal vivo, piano sicurezza, predisposizione proposta G.C. e trasmissione per l'approvazione.		<i>previsto</i>		x	x	x	x	x							30%
		<i>effettivo</i>													
Rassegna Letteraria "Sul Filo del Discorso": progettazione e stampa materiale promozionale, avvio, svolgimento e monitoraggio della rassegna		<i>previsto</i>				x	x	x	x	x	x	x	x	x	40%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Rassegna letteraria "Sul filo del discorso" - n. incontri realizzati			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	da 6	a 12	Valore realizzato	
Valore critico	da 1	a 5	Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
BUDRONI ANTONELLO	Espletamento pratiche amministrative inerenti i progetti/rassegne; rapporti con gli autori, moderatori e case editrici.	
MAROTTO ELIANA	Espletamento pratiche amministrative inerenti i progetti/rassegne; rapporti con gli autori, moderatori e case editrici.	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

CAMPUS PIER LUIGI	Espletamento pratiche amministrative inerenti i progetti/rassegne; rapporti con gli autori, moderatori e case editrici.	
VIRGILIO GIUSEPPE	Attività di vigilanza e assistenza durante l'esecuzione del progetto	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
--	----------

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE	Anno:	2025
Servizio:	CULTURA		
Dirigente:	Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
6 - "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO, DI CONTRIBUTI ED ALTRI BENEFICI ECONOMICI – Riordino, aggiornamento e integrazione della disciplina."		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
Il Regolamento per la concessione di contributi, patrocini ed altri benefici economici è stato approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione n.° 19 del 16/02/2015. Alle lacune e/o incongruenze riscontrate durante i suoi dieci anni di applicazione, è stato posto rimedio con interventi di modifica dei singoli articoli e/o commi, che hanno reso il testo poco omogeneo e talvolta ripetitivo, e non hanno colmato alcuni "vuoti" di disciplina su argomenti talvolta anche molto importanti, come ad esempio la fissazione dei limiti massimi di contribuzione per determinate tipologie di spesa. Il presente progetto mira a raggiungere l'obiettivo di riordinare complessivamente l'intero regolamento e colmare le lacune ancora presenti. Si partirà dal modificare il nome stesso dell'atto. Il regolamento avrà la seguente nuova e più corretta denominazione: "Regolamento per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici economici" e sarà dotato di un indice e di una suddivisione in: titoli, capitoli, articoli e commi. Il Titolo primo "Principi generali" – Capo I- riguarderà l'ambito di applicazione del regolamento e conterrà le definizioni generali dei singoli istituti: patrocinio, contributi (nella triplice fattispecie di: ordinari, straordinari e speciali) e altri benefici economici. Nell'ambito dell'istituto del patrocinio, in particolare, verrà specificato un contenuto che fino ad oggi poteva dedursi solo in via interpretativa dalla lettura dei principi generali del diritto amministrativo, e cioè che il patrocinio, come espressione della simbolica adesione del Comune ad un'iniziativa, evento o manifestazione, può essere concesso solo ed esclusivamente nei confronti di un'attività senza scopo di lucro. Ulteriore novità da introdursi nella disciplina dei "Principi generali" del Regolamento sarà prevedere, tra i contributi speciali, il contributo a sostegno della "Stagione di prosa della CEDAC – Centro Diffusione Attività Culturali Sardegna", dal momento che la predetta attività si è affermata nel tempo tra quelle di maggiore interesse culturale per l'Amministrazione, sia per la qualità delle opere teatrali rappresentate (con i migliori attori del Teatro italiano), che per la fascia di pubblico, numeroso ed affezionato, a cui è rivolta. Tale inserimento consentirà di istituire nel bilancio di previsione uno specifico capitolo con il relativo stanziamento di spesa. Nel Titolo II rubricato: "Concessione dei contributi", al Capo I "Contributi ordinari" occorrerà invece disciplinare sia le modalità per la verifica a campione (estrazione) della documentazione presentata dalle associazioni validamente collocate nelle graduatorie di assegnazione dei contributi, pubblicate a seguito di bando, che le eventuali conseguenze sull'erogazione degli stessi nell'ipotesi in cui i controlli abbiano dato esito negativo. L'attuale disciplina prevede, infatti, controlli sulla documentazione presentata a comprova delle spese sostenute da tutte le associazioni potenziali beneficiarie di un contributo, con notevole dispendio di tempo e risorse (anche di "tempo-lavoro") per poterli effettuare. L'introduzione di un sistema di estrazione a campione consentirà di abbreviare i tempi di conclusione del procedimento, semplificando la procedura e, con l'introduzione di conseguenze sanzionatorie, nell'ipotesi di controlli che abbiano dato esito negativo, responsabilizzerà in misura maggiore i richiedenti nella compilazione della modulistica da presentare. Sempre in tema di rendicontazione, nei criteri comuni a tutte le tipologie di contributi, occorrerà specificare che sono considerate inammissibili non solo le spese di acquisto, ma anche quelle di ripristino-riparazione dei beni durevoli, cioè di quei beni che siano in grado di incrementare il patrimonio del beneficiario, specificando che per beni durevoli si intendono tutti quei beni la cui utilità non si esaurisce con lo svolgimento della manifestazione, evento o iniziativa, ma permanga anche successivamente (ad es. è ammissibile la spesa per l'acquisto di t-shirt con scritte dedicate dell'iniziativa, mentre è esclusa quella per l'acquisto di attrezzature non dedicate o comunque non strettamente necessarie per lo svolgimento dell'attività). La revisione del Regolamento in oggetto rappresenta anche l'occasione per coordinare le sue disposizioni con il Regolamento disciplinante la messa a disposizione di spazi e sale attrezzate del Museo Archeologico e dell'Anfiteatro Mario Ceroli di Porto Rotondo i cui contenuti sono stati recentemente aggiornati con la deliberazione del Consiglio comunale n 144 del 18.12.2023.

PESO %:	10
---------	----

Posizione Organizzativa:	Eugenio Basolu
--------------------------	----------------

Centro di Costo:	7000068
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	2- OLBIA CITTA' D'ARTE, STORIA E CULTURA 2.7 - PROMUOVERE L'OFFERTA CULTURALE DEL TERRITORIO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Beneficio atteso	dotarsi di uno strumento regolamentare più organico, aggiornato e completo - semplicare le procedure di assegnazione e liquidazione dei contributi
Portatori di interessi	associazioni e cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
studio della normativa vigente, analisi del regolamento applicato e confronto con "School cases" di altri Enti		previsto	X	X	X	X									20%
		effettivo													
Incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi da riportare nella proposta di deliberazione di Consiglio.		previsto					X	X	X	X	X				50%
		effettivo													
Predisposizione dalla proposta di deliberazione del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento e relativo schema di Regolamento.		previsto										X	X	X	30%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione dalla proposta di deliberazione del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento con relativo schema di Regolamento e trasmissione alla Commissione Comunale competente.			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01/12/2025	Al 31/12/2025	Valore realizzato	
Valore critico	01/01/2026		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
CATTOGNO ALESSANDRA	studio della normativa vigente, analisi del regolamento applicato e confronto con "School cases" di altri Enti. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi . Collaborazione alla predisposizione della proposta del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento e relativo schema di Regolamento.	
BELLU ROBERTO	studio della normativa vigente, analisi del regolamento applicato e confronto con "School cases" di altri Enti. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi . Collaborazione alla predisposizione della proposta del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento e relativo schema di Regolamento.	
TROVA STEFANO	studio della normativa vigente, analisi del regolamento applicato e confronto con "School cases" di altri Enti. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi . Collaborazione alla predisposizione della proposta del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento e relativo schema di Regolamento.	
SEGUNDU SEBASTIANO	Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi . Collaborazione alla predisposizione della proposta del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento e relativo schema di Regolamento.	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE	Anno:	2025
Dirigente:	Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo: 7 - "BANDO UNICO SPORT" – modifiche e semplificazioni della procedura di assegnazione dei contributi.	Categoria Obiettivo:	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'Amministrazione comunale con il "Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e altri benefici economici", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 16.2.2015 e ss.mm.ii, si è dotata di uno strumento che disciplina le modalità di assegnazione delle risorse economiche a favore dei cittadini singoli e associati per lo svolgimento di attività di interesse generale. Detto regolamento contempla due tipologie di contributi rispettivamente denominati ordinari e straordinari sia in ambito culturale, che sportivo. I contributi ordinari sono erogati, a seguito di attività istruttoria volta alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, ai soggetti che presentano apposita istanza di partecipazione ad un bando/avviso pubblico nel quale sono indicati i criteri a cui l'Amministrazione deve attenersi per l'assegnazione degli stessi. I predetti bandi vengono pubblicati con cadenza annuale. Gli atti predisposti dall'Ufficio Cultura e Sport sono nell'ordine: la proposta di deliberazione della Giunta Comunale contenente le "Direttive per la determinazione dei criteri, ambiti e priorità per l'adozione di un bando di contribuzione a favore dell'associazionismo culturale e sportivo, senza scopo di lucro, operante nel territorio comunale ", la determinazione dirigenziale con la quale viene approvato il Bando pubblico e i relativi allegati, il bando, la modulistica di presentazione della domanda allo correlata, la predisposizione del verbale relativo alla riunione della Commissione per la valutazione delle richieste, la determinazione dirigenziale con la quale viene approvata la graduatoria finale dei beneficiari del contributo e la conseguente liquidazione delle spettanze. I contributi ordinari si concretizzano nell'erogazione di somme di denaro che vengono concesse a rimborso delle spese correnti sostenute dalle associazioni culturali o sportive per l'attività svolta nel corso di almeno un semestre. L'attività di verifica e controllo sulla veridicità dei documenti di spesa presentati e sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli aspiranti beneficiari comporta un notevole dispendio di tempo da parte dell'Ufficio Cultura e Sport a causa del numero crescente di istanze di partecipazione delle associazioni del territorio, in particolare di quelle del bando unico sport. Tra le possibili soluzioni alle criticità derivanti dall'analisi di questo ingente numero di dati, si ritiene che la migliore possa essere quella di prevedere un sistema di controllo a campione attraverso estrazione casuale delle domande presentate. Tale soluzione, che consentirebbe di ridurre l'attività istruttoria (tempo-lavoro) e la conseguente attesa nell'erogazione dei contributi, richiede la preventiva modifica del Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocini ed altri benefici economici", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 19 del 16/02/2015 e ss.mm.ii., (oggetto dell'obiettivo performance cultura proposto per l'anno 2025). Infatti, l'articolo 11 denominato "Verifiche sulla veridicità della rendicontazione presentata a giustificazione dei contributi ordinari" del menzionato Regolamento nella versione attuale contempla esclusivamente l'ipotesi dell'estrazione di un campione dei richiedenti che abbiano presentato polizza fideiussoria a garanzia del pagamento anticipato del contributo richiesto. Per quanto concerne la contribuzione ordinaria, l'attività di verifica svolta in questi anni consente di affermare che siano davvero poche le associazioni ad aver optato per la scelta della polizza fideiussoria, rispetto a quelle che hanno fornito la documentazione a comprova delle spese sostenute. Pertanto, dato che il numero di associazioni richiedenti il contributo ordinario che presentano la polizza fideiussoria è storicamente assai ridotto, se non nullo, l'attuale previsione regolamentare non comporta alcun vantaggio sia in termini di tempo-lavoro impiegato, sia in termini di efficienza nell'erogazione dei contributi assegnati. Un quadro nettamente diverso si avrebbe laddove l'estrazione del campione da sottoporre a controllo riguardasse coloro che hanno fornito la documentazione delle spese sostenute. A tal fine nel Regolamento potrebbe prevedersi che il Responsabile della struttura competente possa sorteggiare un campione delle associazioni richiedenti (ad es. non meno del 30%) ammesse al contributo che abbiano presentato i giustificativi di spesa, sulle quali poi effettuare i controlli puntuali previsti dall'articolo 71 del DPR 445/2000, nelle forme della verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e della documentazione di spesa presentata. Per l'estrazione del campione potrebbe utilizzarsi uno dei programmi a tale scopo disponibili gratuitamente su internet. Ad ogni associazione verrebbe così abbinato un numero in ordine crescente (partendo dal numero 1), in base all'ordine di arrivo al protocollo. Una volta inseriti nel programma il numero complessivo di associazioni e la percentuale di quelle da controllare, sarà lo stesso applicativo ad estrarre, in maniera assolutamente casuale, i numeri (e dunque le associazioni corrispondenti) che saranno oggetto di verifica. Nel caso in cui alla % indicata non dovesse corrispondere un numero cosiddetto "intero" di associazioni da sottoporre a controllo, si procederà con l'arrotondamento, a seconda dei casi, per eccesso o per difetto del numero estratto. Il Regolamento dovrà inoltre prevedere, in assenza di riscontro positivo tra le dichiarazioni sottoscritte dal beneficiario e la documentazione conservata o consegnata, l'eventuale segnalazione agli organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni previste dagli art.li 75 e 76 del Capo VI del DPR 28/12/2000, n. 445, nonché l'esclusione dai contributi comunali del soggetto richiedente per un tempo determinato, ad es.: per l'anno in questione e per quello successivo all'assegnazione. Le menzionate modifiche al Regolamento (estrazione a campione per i controlli, la disciplina delle conseguenze per i casi di errata o incompleta rendicontazione, ma anche la previsione della % massima ammissibile per alcune tipologie di spesa, ugualmente oggetto di aggiornamento con l'obiettivo performance cultura 2025), consentiranno di apportare i necessari correttivi ai bandi di contribuzione ordinaria e, per quello che qui interessa, al "bando unico sport" e alla relativa modulistica. In particolare, gli articoli del bando sport che potranno conseguentemente essere modificati sono il numero 6 (tipologia di contributo) ed il numero 10 (verifiche sulla veridicità della rendicontazione). La novità Regolamentare della verifica a campione delle domande presentate consentirà di modificare l'art 10 del "bando unico sport". Il bando dovrà specificare la percentuale da estrarre, entro i parametri consentiti dal Regolamento, e le modalità concrete della procedura di estrazione. Per quanto concerne l'art. 6 occorrerà individuare, nel rispetto delle percentuali stabilite dal Regolamento, le % da porre come limite massimo rendicontabile per alcune tipologie di spesa (ad es.: le spese di progettazione nel limite del 10 %, le spese di pubblicità nel limite del 30 %), nonché andranno disciplinati i casi di errata o incompleta rendicontazione delle spese che possono concretamente verificarsi, con la puntuale previsione delle corrispondenti sanzioni/penalità. A titolo esemplificativo, tra i tanti da sviluppare, occorrerà individuare nel Bando le conseguenze a cui andrà incontro l'associazione che presenti ad un altro ente (pubblico o privato) le spese (in tutto o in parte) dedicate in via esclusiva alla rendicontazione del Comune di Olbia mediante sottoscrizione di autocertificazione. Altro caso sarà necessario disciplinare le conseguenze derivanti dalla mancata presentazione o dalla assenza della relativa attestazione di pagamento dei documenti di spesa (fatture/ricevute) elencati nel prospetto riassuntivo allegato alla domanda. Oppure ancora occorrerà disciplinare le conseguenze derivanti dall'ipotesi in cui venga prodotto a comprova delle spese sostenute un documento fiscalmente valido che riporti al suo interno una voce di spesa inammissibile per disposizione regolamentare. Per quanto attiene alla modulistica, oltre ad adeguarla alle modifiche sopra illustrate, si ritiene necessario procedere ad alcune semplificazioni. In particolare, l'istanza di contributo prevede attualmente anche un'autocertificazione sull'attività svolta dalle associazioni. Tuttavia, dall'attività di verifica compiuta in questi anni, spesso, si è rilevata la non corrispondenza tra quanto dichiarato nella predetta autocertificazione e la certificazione resa dalla federazione sportiva di appartenenza acquisita a corredo dell'istanza. Pertanto, l'eliminazione di tale dichiarazione consentirà di evitare eventuali errori dichiarativi e semplificare la procedura consentendo all'attestazione delle federazioni sportive di appartenenza di fare piena ed esclusiva prova dell'attività effettivamente svolta da ciascuna associazione.	
PESO %:	10

Posizione Organizzativa:	Eugenio Basolu
--------------------------	----------------

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Centro di Costo:	7000076
Bilancio Pluriennale:	2025- 2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	9. OLBIA CITTA' DELLO SPORT. 9.6 PROMUOVERE LA CANDIDATURA DELLA CITTA' PER POTER OSPITARE EVENTI SPORTIVI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI.

Beneficio atteso	semplificare della procedura di concessione dei contributo ordinari sport, con conseguente riduzione dei tempi di erogazione
Portatori di interessi	associazioni - sportivi - cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
studio della normativa vigente, analisi della procedura applicata e confronto con "School cases" di altri Enti		previsto	X	X	X	X									20%
		effettivo													
Incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi da riportare nella proposta di deliberazione di Giunta.		previsto					X	X	X						50%
		effettivo													
Predisposizione dalla proposta di deliberazione di Giunta di approvazione degli indirizzi, del nuovo bando e di tutti i relativi allegati.		previsto								X	X	X	X	X	30%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione dalla proposta di deliberazione di Giunta di approvazione degli indirizzi, del nuovo bando e di tutti i relativi allegati.				
Monitoraggio	Dal	Al	31.12.2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.12.2025	al	31.12.2025	Valore realizzato	
Valore critico	01/01/2026			Scostamento	

Nr e denominazione:					
Monitoraggio	Dal	Al		Consuntivo	
Valore ottimale				Valore realizzato	
Valore critico				Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
CATTOGNO ALESSANDRA	studio della normativa vigente, analisi della procedura applicata e confronto con "School cases" di altri Enti. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi . Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione del nuovo bando e di tutti i relativi allegati.	
BELLU ROBERTO	studio della normativa vigente, analisi della procedura applicata e confronto con "School cases" di altri Enti. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi . Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione del nuovo bando e di tutti i relativi allegati.	
TROVA STEFANO	studio della normativa vigente, analisi della procedura applicata e confronto con "School cases" di altri Enti. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi . Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione del nuovo bando e di tutti i relativi allegati.	
SEGUNDU SEBASTIANO	Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi . Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione del nuovo bando e di tutti i relativi allegati.	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL' ISTRUZIONE	Anno:	2025
Dirigente:	Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
8 - Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti dei Servizi Biblioteca, Cultura e Sport e Pubblica Istruzione.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'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 procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti 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 verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione.	
I procedimenti monitorati sono i seguenti: 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 attestestazioni ai fini della fruizione delle detrazioni fiscali delle spese sostenute per il servizio Mensa Scolastica. 10) Rilascio attestestazioni 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.	
PESO %:	10

Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Anna Uggiass, Dr. Eugenio Basolu, Dott.ssa Malduca Maria Antonietta
--------------------------	--

Centro di Costo:	7000060 - 7000064
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - 12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2025.		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		effettivo													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		previsto											X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Trasmissione report primo semestre 2025		
Monitoraggio	dal 01/01/2025	Al 30/06/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro 31/07/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

Nr e denominazione:	2) Trasmissione report secondo semestre 2025		
Monitoraggio	dal 01/07/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
BUDRONI ANTONELLO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
CAMPUS PIER LUIGI	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
MAROTTO ELIANA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
CABRAS DANIELA GIUSI	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
VIRGILIO GIUSEPPE	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
BELLU ROBERTO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
CATTOGNO ALESSANDRA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
TROVA STEFANO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
SEGUNDU SEBASTIANO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Alessandra Pasella	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Caterina Fancello	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Noemi Spina	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Angela Farris	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Viviana Zichi	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	
--	--

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLO SPORT DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE	Anno:	2025
Servizio	Tutti i Servizi del Settore		
Dirigente:	Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
9 - Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'obiettivo discende dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. La direttiva, in armonia e raccordo con le disposizioni del Piano triennale della Formazione dell'Ente, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica h) sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR Il Dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio atto a tutti i dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, specifici corsi di formazione legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2025/2027 costituente sezione specifica del PIAO 2025-2027, da espletare con le modalità stabilite dalla circolare ministeriale. Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti in capo a ciascun dipendente, verificate a cosuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.	
PESO %:	10%

Posizione Organizzativa:	Malduca Maria Antonietta, Uggias Anna, Basolu Eugenio.
---------------------------------	--

Centro di Costo:	7000060 - 7000064
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	08.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze, miglioramento dei servizi erogati dall'amministrazione
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, utenti esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione piano formativo 2025 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio epletamento attività formativa personale dipendente		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

indicatori				
Nr e denominazione:		% Partecipazione media del personale dipendente ai corsi di formazione assegnati		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 70%	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. Al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

DESCRIZIONE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

DESCRIZIONE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Tutti i dipendenti del Settore	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

SETTORE FINANZE E
PERSONALE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Finanze e Personale	Anno:	2025
Dirigente:	LORENZO ORRU'		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1 - Verifica e eventuale correzione degli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito di dipendenti ed ex dipendenti del Comune di Olbia, per annualità 2010.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'obiettivo che ci si prefigge per il 2025 è quello di rimuovere gli errori presenti nella posizione assicurativa di n. 48 dipendenti sul mese di ottobre dell'anno 2010. Detti errori sono stati determinati dall'invio massivo di DMA negli anni 2015, 2017 e 2018 dove, nel tentativo di rimediare alla mancata trasmissione del flusso ordinario di competenza ottobre 2010, sono stati indebitamente spenti quadri pregressi già confluiti sul periodo in questione e ridotto gli imponibili CPDEL, TFS/TFR e Fondo Previdenza e Credito di pertinenza dei lavoratori interessati. Gli errori sono emersi casualmente nel corso di verifiche su alcuni nominativi richieste dall'INPS per altre causali. L'aggiustamento delle n. 48 posizioni dovrà essere eseguito mediante la trasmissione di flussi DMA a variazione del periodo "ottobre 2010", finalizzati a riattivare i quadri erroneamente spenti e ripristinare gli imponibili complessivi corretti, nel rispetto dell'esatta compilazione della sezione "Ente versante". Il raggiungimento dell'obiettivo potrà essere verificato attraverso la data e l'identificativo di trasmissione dei flussi correttivi per ciascun dipendente.	
PESO %:	20

Posizione Organizzativa:	Alessandro Depalmas
Centro di Costo:	2000002 Ufficio del personale
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Olbia un unico territorio. 8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino.

Beneficio atteso	Miglioramento del clima lavorativo all'interno dell'Ente e conseguenti ricadute sui servizi offerti al cittadino.
Portatori di interessi	Tutti i dipendenti e cittadini.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Verifica situazioni su archivi Passweb		previsto			x	x	x	x	x						20%
		effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

2) Riallineamento dati previdenziali e gestione credito.	<i>previsto</i>					x	x	x	x	x	x	x	x	x	30%
	<i>effettivo</i>														
3) Invio e verifica di buon esito del flusso DMA di variazione individuale .	<i>previsto</i>										x	x	x	x	50%
	<i>effettivo</i>														

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Percentuale dipendenti con imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito effettivamente verificati e corretti su applicativo Nuova Passweb e/o con denuncia individuale.													
Monitoraggio	Al 31.12.2025					Consuntivo								
Valore ottimale	da 80% a 100%					Valore realizzato								
Valore critico	50%					Scostamento								

Nr e denominazione:														
Monitoraggio						Consuntivo								
Valore ottimale						Valore realizzato								
Valore critico						Scostamento								

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Sabina QUIETE	Verifica, aggiornamento ed eventualmente riallineamento dei dati relativi a n. 12 dipendenti elaborati nell'applicativo INPS Nuova Passweb con riferimento agli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito.	
Maria Elena SANNA	Verifica, aggiornamento ed eventualmente riallineamento dei dati relativi a n. 12 dipendenti elaborati nell'applicativo INPS Nuova Passweb con riferimento agli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito.	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Lucia OLLA	Verifica, aggiornamento ed eventualmente riallineamento dei dati relativi a n. 12 dipendenti elaborati nell'applicativo INPS Nuova Passweb con riferimento agli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito.	
Anna Franca MERCHE	Verifica, aggiornamento ed eventualmente riallineamento dei dati relativi a n. 12 dipendenti elaborati nell'applicativo INPS Nuova Passweb con riferimento agli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito.	
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		%

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Finanze e Personale	Anno:	2025
Dirigente:	Lorenzo Orrù		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2) Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato dipendenti funzioni locali.		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
In considerazione dell'imminente sottoscrizione del CCNL dei dipendenti del comparto Funzioni locali, l'Ufficio dovrà predisporre la piattaforma di parte pubblica per la sottoscrizione del nuovo contratto decentrato.	
Peso	10%

Posizione Organizzativa:	Antonio Tavera
--------------------------	----------------

Centro di Costo:	2000002 Ufficio del personale
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Olbia un unico territorio. 8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino.

Beneficio atteso	Disporre di un adeguato strumento che disciplini la parte economica e giuridica del rapporto di lavoro dei dipendenti del comparto.
Portatori di interessi	Personale dipendente dell'Ente.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Studio CCNL.		previsto									X	X	X		30%
		effettivo													
2) Stesura della bozza di piattaforma di parte pubblica.		previsto										X	X	X	65%
		effettivo													
3) Presentazione alla Giunta Comunale della piattaforma per l'approvazione.		previsto												X	5%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Invio alla Giunta Comunale della bozza di Piattaforma di parte pubblica del nuovo contratto decentrato dei dipendenti del comparto Funzioni locali.	
Monitoraggio	Al 31/12/2025	Consuntivo

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Valore ottimale	Entro il 31/12/2025	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

Nr e denominazione:			
Monitoraggio			Consuntivo
Valore ottimale		Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Donatella Contini	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Loi Isabella	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Manuela Putzu	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Fabiana Aroni	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Antonello Giorgi	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note
Il raggiungimento dell'obiettivo è condizionato alla sottoscrizione del CCNL entro il 31/10/2025.

Settore:	FINANZE E PERSONALE	Anno:	2025
Dirigente:	LORENZO ORRU'		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3 - RIDUZIONE DEI TEMPI INTERCORRENTI TRA LA VIOLAZIONE (OMESSO/INSUFFICIENTE VERSAMENTO) E L'EMISSIONE DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
La finalità dell'obiettivo è quella di ridurre i tempi di accertamento e di riscossione delle entrate comunali anche al fine di evitare che l'allungamento dei tempi di incasso comporti l'impossibilità di riscuotere il credito soprattutto nei confronti delle società (per estinzione del soggetto). Inoltre l'obiettivo si propone di migliorare il rapporto con il contribuente che viene informato tempestivamente dell'errore e può evitare di ripetere la violazione negli anni successivi. Infine il contribuente, messo a conoscenza dell'errore, può integrare autonomamente il versamento per gli anni ancora non accertati dall'ufficio, tramite l'istituto del ravvedimento operoso, riducendo notevolmente la sanzione da pagare. Si prevede di verificare 500 posizioni tributarie per l'anno 2021, 500 posizioni per l'anno 2022, 200 posizioni per l'anno 2023 e 200 posizioni per l'anno 2024.

PESO %:	20
---------	----

Posizione Organizzativa:	ANNA MARIA MANCA
--------------------------	------------------

Centro di Costo:	3000001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Per l'Ente: ridurre i tempi di riscossione delle entrate tributarie assicurando il recupero dell'evasione e l'incremento del gettito ordinario. Per il cittadino: riduzione del rischio di errore nel calcolo delle somme dovute al comune e possibilità di correggere eventuali errori commessi pagando le sanzioni nella misura minima prevista dalla legge.
Portatori di interessi	Personale interno e contribuenti
Note	

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Elaborazione dell'elenco delle posizioni tributarie a debito a distribuzione delle pratiche per la lavorazione		previsto	X	X											10%
		effettivo													
Controllo della posizione tributaria del contribuente e, nel caso in cui vi siano irregolarità nel versamento, elaborazione dell'avviso di accertamento		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Notifica dell'avviso di accertamento tramite la piattaforma SEND	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
	effettivo														
Verifica del perfezionamento della notifica e aggiornamento della banca dati IMU/TARI con i dati relativi alla notifica.	previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
	effettivo														
Assistenza al contribuente. Risposta alle istanze, assistenza telefonica e ricevimento allo sportello. Al contribuente vengono forniti chiarimenti relativi all'errore commesso, suggerimenti per regolarizzare eventuali violazioni già commesse (ravvedimento operoso) e assistenza nel calcolo dei versamenti per l'anno in corso al fine di evitare errori e sanzioni.	previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo														

Nr e denominazione:	Controllo di circa 1.400 posizioni tributarie: - 500 verifiche riferite all'anno 2021: un anno in anticipo rispetto alla scadenza (31/12/2026) - 500 verifiche per riferite all'anno 2022: due anni in anticipo rispetto alla scadenza (31/12/2027) - 200 verifiche riferite all'anno 2023: tre anni in anticipo rispetto alla scadenza (31/12/2028) - 200 verifiche riferite all'anno 2024: 4 anni in anticipo rispetto alla scadenza (31/12/2029).														
Monitoraggio		Al 31/12/2025	consuntivo												
Valore ottimale	dal 80% al 100%		Valore realizzato												
Valore critico	inf. 30%		Scostamento												

RISORSE

ENTRATE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo accertato															

SPESE

Descrizione															
Importo stanziato															
Importo impegnato															

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MAURO DELOGU	approfondimenti normativi e giurisprudenziali	
DANIELE ENA	approfondimenti normativi e giurisprudenziali elaborazione delle posizioni da controllare	

MARIA GIOVANNA DEIANA	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
ROMINA TRUDDAIU	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
ANTONIO CIDDA	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
ANTONELLO STAFFA	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
CLAUDIA ZARU	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
GIULIA MAROTTO	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
PAOLA MOLINAS	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
MICHELA RUGGERO	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
BRUNDU VANESSA RITA	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
ANTONIO LADU	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
GAVINA ROMANO	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
MONICA CARNEVALE	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
PIERA BRANDANO	verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica assistenza al contribuente	
MARIA ANTONIETTA GHILO'	elaborazione delle posizioni a debito - verifica della posizione tributaria - emissione e notifica dell'avviso di accertamento - inserimento in banca dati dei riferimenti della notifica - assistenza al contribuente	
MARCELLO VIDALE	Sopralluoghi tecnici, verifiche catastali e urbanistiche	

RAIMONDO CHIGHINE	Soprallughi tecnici, verifiche catastali e urbanistiche	
LUCA ZUCHELLI	ricerche in archivio	

Percentuale di										%
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	FINANZE E PERSONALE	Anno:	2025
Dirigente:	LORENZO ORRU'		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
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		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
Riforma 1.15 del PNRR-avvio della fase pilota della contabilità ACCRUAL come disposto dalla Determina della Ragioneria Gen.dello Stato n. 259 del 26.11.2024, a seguito di quanto disposto dall'art. 10 del D.L. 113 del 9 agosto 2024 - formazione base del personale - al fine di elaborare gli schemi di bilancio (ai soli fini della sperimentazione) compatibilmente con gli interventi di adeguamento dei sistemi informativi che dovranno avvenire entro il 1° trim. 2026		
PESO %:	25%	

Posizione Organizzativa:	MARIA PAOLA CRASTA
--------------------------	--------------------

Centro di Costo:	3000000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	
Portatori di interessi	Stakeholder interni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa	previsto		X	X										30
	effettivo													
Svolgimento del primo ciclo di formazione base mediante il portale ministeriale dedicato all'Accrual	previsto			X	X	X	X	X	X					40
	effettivo													
Formazione specilistica in loco con esperti	previsto									X	X	X		30
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Completamento il ciclo di formazione base della fase pilota 2025		
Monitoraggio	Dal 01/02/25	Al 30/11/2025	Consuntivo
Valore ottimale	completato	Valore realizzato	
Valore critico	non completato	Scostamento	

RISORSE

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Terzitta Beatrice	studio della normativa e formazione	
Valerio Roberto	studio della normativa e formazione	
Lissia Virginia Anna	studio della normativa e formazione	
Presutti Fabiana	studio della normativa e formazione	
Nicoli Rita	studio della normativa e formazione	
Mura Irene	studio della normativa e formazione	
Cabras Maurizio	studio della normativa e formazione	
Patrizia Caria	studio della normativa e formazione	
Sgarrino Marzio	studio della normativa e formazione	
Degortes Matteo	studio della normativa e formazione	
Deiana Giovanni Maria	studio della normativa e formazione	
Magni Giovanni	studio della normativa e formazione	
Satta Salvatorica	studio della normativa e formazione	
Meloni Sonia	studio della normativa e formazione	
Barra Ivana	studio della normativa e formazione	
Pibiri Domenico	studio della normativa e formazione	
Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)		%

Note

--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	FINANZE E PERSONALE	Anno:	2025
Dirigente:	LORENZO ORRU'		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5 - Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti:		Premiante	X
a)pagamenti fatture; b) Tempi medi di risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi comunali		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'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 due procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti 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 verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione. I procedimenti monitorati sono i seguenti: 1)pagamenti fatture; 2) Tempi medi di risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi comunali	
PESO %:	5%

Posizione Organizzativa:	ANNAMARIA MANCA - Maria Paola Crasta
--------------------------	--------------------------------------

Centro di Costo:	3000001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza - 12.1: Azioni a tutela della legalità

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2025		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		effettivo													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		previsto											X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Trasmissione report primo semestre 2025		
Monitoraggio	dal 01/01/2025	Al 30/06/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro 31/07/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

Nr e denominazione:	2) Trasmissione report secondo semestre 2025		
Monitoraggio	dal 01/07/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2025		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Antonio Staffa	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Antonio Ladu	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Degortes Matteo	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Deiana Giovanni Maria	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Terzitta Beatrice	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Satta Salvatorica	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Meloni Sonia	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Giovanni Magni	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Barra Ivana	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	FINANZE E PERSONALE	Anno:	2025
Dirigente:	Lorenzo Orru'		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
6 - Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo discende dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. La direttiva, in armonia e raccordo con le disposizioni del Piano triennale della Formazione dell'Ente, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica h)sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR Il Dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio atto a tutti i dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, specifici corsi di formazione legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2025/2027 costituente sezione specifica del PIAO 2025-2027, da espletare con le modalità stabilite dalla circolare ministeriale. Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti in capo a ciascun dipendente, verificate a cosuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.		
PESO %:	5%	

Posizione Organizzativa:	
---------------------------------	--

Centro di Costo:	3000001
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	08.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze, miglioramento dei servizi erogati dall'amministrazione
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, utenti esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione piano formativo 2025 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio epletamento attività formativa personale dipendente		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

indicatori				
Nr e denominazione:		% Partecipazione media del personale dipendente ai corsi di formazione assegnati		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 70%	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. Al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Tutti i dipendenti del Settore	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Finanze e Personale	Anno:	2025
Dirigente:	Lorenzo Orrù		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
7 - Formazione personale dipendente.		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo ha quale scopo quello di garantire l'organizzazione di almeno 20 ore di formazione generale, come da nota inviata ai Dirigenti dell'Ente n° 28629 del 10/03/2025, mediante l'utilizzo della piattaforma "Minerva" e "Sillabus", garantendo contiunua assistenza e collaborazione. Il Servizio invierà entro il mese di ottobre 2025 un report delle ore svolte dai propri dipendenti al Dirigente responsabile. Per quanto riguarda la formazione specifica organizzata da ciascun settore, il Servizio del Personale si occuperà di predisporre, con dati forniti da ciascun dirigente, un report sui corsi effettuati per il raggiungimento delle restanti 20 ore di formazione.Tale report finale, predisposto entro il 31 gennaio 2026 sarà inviato al Nucleo di valutazione anche al fine della valutazione di ciascun dirigente.		
Peso	15%	

Posizione Organizzativa:	Antonio Tavera
--------------------------	----------------

Centro di Costo:	2000002 Ufficio del personale
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Olbia un unico territorio. 8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino.

Beneficio atteso	Arricchimento delle competenze dei dipendenti dell'Ente.
Portatori di interessi	Personale dipendente dell'Ente e cittadini.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Individuazione dei corsi di formazione generale e obbligatoria		previsto				X	X	X	X	X	X	X			50%
		effettivo													
2) Invio report partecipazione corsi formazione generale ai Dirigenti di Settore		previsto										X			25%
		effettivo													
3) Richiesta ai dirigenti dei dati relativi ai corsi di formazione specifica svolti, al fine della predisposizione del report finale		previsto												X	25%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Invio comunicazione a "rubrica1" ed iscrizione di tutti i dipendenti ai corsi individuati dal servizio.		
Monitoraggio	Al 31/10/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/10/2025	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

Nr e denominazione:	Invio report partecipazione corsi formazione generale ai Dirigenti di Settore		
Monitoraggio	Al 31/10/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/10/2025	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

Nr e denominazione:	Richiesta ai dirigenti dei dati relativi ai corsi di formazione specifica svolti, al fine della predisposizione del report finale		
Monitoraggio	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/12/2025	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Donatella Contini	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Loi Isabella	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Manuela Putzu	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Fabiana Aroni	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Antonello Giorgi	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

SETTORE POLIZIA LOCALE

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2025
Dirigente:	Comandante Col. DOTT. GIOVANNI MANNONI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1 - Servizio mirato di controllo del territorio		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:		
Con il presente obiettivo si intende garantire un servizio mirato volto al monitoraggio puntuale del territorio. Il Senato ha approvato in via definitiva il disegno di legge sulla sicurezza stradale e modifiche al Codice della Strada. Si tratta di un pacchetto di norme che tiene conto della nuova mobilità, introducendo cambiamenti significativi per migliorare la sicurezza della circolazione, ridurre i rischi di incidente e incentivare comportamenti responsabili alla guida. Verrà istruito il personale sulle nuove modifiche al C.D.S. e sulle modalità operative . Il personale garantirà un numero elevato di posto di controllo . Prendendo come riferimento la media indicativa dei posti di controllo effettuati negli ultimi 2 anni (circa 200 l'anno), si intende potenziare sensibilmente tale tipo di attività al fine di incrementare la sicurezza stradale.		
PESO %:	22	

Posizione Organizzativa:	Macchioni Roberto
--------------------------	-------------------

Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	1.7 Aumentare la sicurezza della viabilità nelle strade cittadine

Beneficio atteso	Tutelare la sicurezza dei cittadini
Portatori di interessi	INTERA COLLETTIVITA'
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE SULLE MODIFICHE PREVISTE AL C.D.S. RELATIVA MODULISTICA DA UTILIZZARE		previsto	X	X											20%
		effettivo													
ATTIVITA' DI POSTI DI CONTROLLO SUL TERRITORIO		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80%
		effettivo													

Indicatori			
Nr e denominazione:	POSTI DI CONTROLLO ANNUALI		
Monitoraggio	dic-25	Consuntivo	
Valore ottimale	250-300	Valore realizzato	
monitoraggio	min 200	Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MACCHIONI ROBERTO	COORDINAMENTO E SUPERVISIONE ATTIVITA'	
FARCI FRANCESCO	coordinamento attività	
ADDIS DOMENICO	coordinamento attività	
ASARA MARIA PIERA	esecuzione attività	
BRUNDU CLAUDIA	esecuzione attività	
BRUNI FABIO	esecuzione attività	
BUDRONI MARIA VICTORIA	esecuzione attività	
CAMPAGNA NOEMI	coordinamento attività	
CARACCI LEONARDO	esecuzione attività	
CHERCHI MANUELA	esecuzione attività	
COLLU IVO	esecuzione attività	
COLOMBO DAVIDE	esecuzione attività	
CURRELI ANTONIETTA	esecuzione attività	
DAMAGINI SILVIA	esecuzione attività	
DEIANA SERGIO	esecuzione attività	
DEIANA CRISTIAN	esecuzione attività	
DELEDDA PATRIZIA	esecuzione attività	
DESSANTI STEFANO	esecuzione attività	
DETTORI ALBERTO	esecuzione attività	
EMMA ALFREDO	esecuzione attività	
FIORI CARLA	esecuzione attività	
FRANZIN SARA	esecuzione attività	
GENCO DAVIDE	esecuzione attività	
GIAGU PIER ANGELO	esecuzione attività	
GIGLIOTTI MARCO	esecuzione attività	
IZZO DANIELE	esecuzione attività	
LACERENZA TIUZIANA	esecuzione attività	
LULLIA MANUELA	esecuzione attività	
MACCHIONI VALENTINA	esecuzione attività	
MAZZITTA ANNA RITA	esecuzione attività	
MELONI ALESSANDRO	esecuzione attività	
NIEDDU ANNA RITA	esecuzione attività	
OGGIANO ANGELO	esecuzione attività	
OGGIANO GAVINO	esecuzione attività	
ONNIS MARCELLO	esecuzione attività	
ONNIS MARIA PAOLA	esecuzione attività	
PADRE GIOVANNI ANDREA	esecuzione attività	
PIANA ANGELA	esecuzione attività	
PICCINNU DANILO	esecuzione attività	

PICCINNU TOMASO	esecuzione attività	
PIREDDA ILARIO	esecuzione attività	
PORCU VERONICA	esecuzione attività	
SANNA GIOVANNA	coordinamento attività	
SANNA GIOVANNA 86	esecuzione attività	
SANTONA ALESSANDRO	esecuzione attività	
SANTONA GIUSEPPE	esecuzione attività	
SECHI GIUSEPPINA	esecuzione attività	
SERRA GUSEPPE	coordinamento attività	
SOLINAS LAURA	esecuzione attività	
SPANO GRAZIA MARIA	esecuzione attività	
TAMBURRINO GILDA	esecuzione attività	
VALLE BIGLIA IVANA	esecuzione attività	
VENRONI GIUSY	esecuzione attività	
PORCU MARIA GIOVANNA	attività di rendicontazione	
OGNO SILVIA	esecuzione attività	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Polizia Locale Servizio Protezione Civile	Anno:	2025
Dirigente:	Dr. Giovanni Battista Mannoni		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - Esercitazione di Protezione Civile di Presidio Territoriale in occasione di allerta per rischio idrogeologico e idraulico.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'esercitazione ha scopo addestrativo e consente di testare l'attività del presidio territoriale a seguito di un allarme di tipo idrogeologico idraulico per forti precipitazioni. L'esercitazione comprenderà sia la pianificazione che il coordinamento e l'esecuzione per quanto riguarda le competenze previste dal vigente Piano di Protezione civile Comunale per la Funzione 3 "Volontariato di protezione civile". La prima fase sarà quella dello studio del territorio comunale in rapporto al rischio idraulico ed il presidio dello stesso; si prevede poi di ripartire il territorio in aree di competenza utilizzando l'applicativo georeferenziato GIS. L'assegnazione delle aree (ivi compresi i punti di controllo di allertamento e le aree di protezione civile) alle associazioni di volontariato coinvolte. La predisposizione di un modello per la rilevazione della lettura delle aste altimetriche dei fiumi presenti nel nostro Comune. La successiva fase, preceduta da una riunione di coordinamento e formazione, sarà quella dello svolgimento sul campo con la simulazione dell'allerta e il dispiegamento del presidio territoriale e con l'utilizzo dei DPI, dei mezzi e dei sistemi di comunicazione in dotazione, il coordinamento e la raccolta dei dati provenienti dal campo verso la centrale operativa della protezione civile. La fase conclusiva sarà lo svolgimento di un debriefing con l'analisi di tutto il processo al fine di individuare eventuali criticità e apportare migliorativi.	
PESO %:	22

Posizione Organizzativa:	Matteo Sartor
Centro di Costo:	1.400.000
Bilancio Pluriennale:	2025 - 2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	6.10 potenziare i sistemi di informazione alla popolazione in caso di eventi calamitosi

Beneficio atteso	Migliorare l'organizzazione e l'operatività di presidio territoriale a supporto del Sindaco nell'adozione di eventuali decisioni a salvaguardia dell'incolumità delle persone e dei beni nelle aree a rischio idrogeologico. Garantire una tempestiva comunicazione alla popolazione, strada per strada, da attuare con mezzi dotati di amplivoce.
Portatori di interessi	Tutta la cittadinanza
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) studio del territorio, ripartizione in aree e creazione delle mappe d'intervento.		previsto	X	X	X	X									25%
		effettivo													
2) svolgimento dell'esercitazione		previsto						x							50%
		effettivo													
3)debriefing		previsto							x						25%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Svolgimento dell'esercitazione di Protezione civile				
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	entro il 30/06/2025		Valore realizzato		
Valore critico	30/07/2025		Scostamento		

Nr e denominazione:	Numero di associazioni di protezione civile coinvolte nell'esercitazione				
Monitoraggio	Da	Al 31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	da 3	a 5	Valore realizzato		
Valore critico	1		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	individuazione delle risorse disponibili nei capitoli assegnati al settore o reperibili nel Bilancio dell'amministrazione
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Mignogna Giovanni	1), 2), 3)	
Pierpaolo Mariano	1), 2), 3)	
Rossella secchi	2), 3)	
Maurizio Musiu	2),3)	
Anna Battista	2),3)	
Francesco Testoni	2),3)	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2025
Dirigente:	MANNONI GIOVANNI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3 - Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo discende dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. La direttiva, in armonia e raccordo con le disposizioni del Piano triennale della Formazione dell'Ente, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica h) sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR Il Dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio atto a tutti i dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, specifici corsi di formazione legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2025/2027 costituente sezione specifica del PIAO 2025-2027, da espletare con le modalità stabilite dalla circolare ministeriale. Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti in capo a ciascun dipendente, verificate a cosuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.		
PESO %:	8%	

Posizione Organizzativa:	MACCHIONI ROBERTO
---------------------------------	-------------------

Centro di Costo:	1.400.000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	08.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze, miglioramento dei servizi erogati dall'amministrazione
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, utenti esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione piano formativo 2025 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio epletamento attività formativa personale dipendente		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

indicatori				
Nr e denominazione:		% Partecipazione media del personale dipendente ai corsi di formazione assegnati		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 70%	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. Al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consunti vo)
MACCHIONI ROBERTO	Espletamento corsi di formazione assegnati;Supervisione progetto	
ADDIS DOMENICO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
ASARA MARIA PIERA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
BALZANO GIOVANNI	Espletamento corsi di formazione assegnati	
BATTISTA ANNA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
BRUNI FABIO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
BRUNDU CLAUDIA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
BUDRONI MARIA VICTORIA	Espletamento corsi di formazione assegnati; monitoraggio progetto , rendicontazione	
CAMPAGNA NOEMI	Espletamento corsi di formazione assegnati;Coordinamento attività, monitoraggio, rendicontazione	
CARACCI LEONARDO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
CHERCHI MANUELA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
COLLU IVO	Espletamento corsi di formazione assegnati. Supporto coordinamento attività monitoraggio e rendicontazione	
COLOMBO DAVIDE	Espletamento corsi di formazione assegnati	
CURRELI ANTONIETTA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
DAMAGINI SILVIA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
DEIANA SERGIO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
DEIANA CRISTIAN	Espletamento corsi di formazione assegnati	
DELEDDA PATRIZIA	Espletamento corsi di formazione assegnati; monitoraggio progetto , rendicontazione	
DESSANTI STEFANO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
DETTORI ALBETO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
DONEDDU IMMACOLATA	Espletamento corsi di formazione assegnati; monitoraggio progetto , rendicontazione	
EMMA ALFREDO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
FARCI FRANCESCO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
FIORI CARLA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
FRANZIN SARA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
GENCO DAVIDE	Espletamento corsi di formazione assegnati	
GIAGU PIERANGELO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
GIGLIOTTI MARCO	Espletamento corsi di formazione assegnati	

GIRARDI ANNA	Espletamento corsi di formazione assegnati; monitoraggio progetto , rendicontazione	
GROFF RITA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
IZZO DANIELE	Espletamento corsi di formazione assegnati	
LACERENZA TIZIANA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
LULLIA MANUELA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
MACCHIONI VALENTINA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
MARIANO PIER PAOLO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
MAZZITTA ANNA RITA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
MELONI ALESSANDRO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
MIGNOGNA GIOVANNI	Espletamento corsi di formazione assegnati	
MIO ANDREA	Espletamento corsi di formazione assegnati; monitoraggio progetto , rendicontazione	
MUSIU MAURIZIO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
NIEDDU ANNARITA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
OGGIANO ANGELO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
OGGIANO GAVINO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
OGNO SILVIA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
ONNIS MARCELLO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
ONNIS MARIA PAOLA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
PADRE GIOVANNI ANDREA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
PIANA ANGELA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
PICCINNU DANILO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
PICCINNU TOMASO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
PIREDDA ILARIO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
PORCU MARIA GIOVANNA	Espletamento corsi di formazione assegnati; rendicontazione	
PORCU VERONICA	Espletamento corsi di formazione assegnati; monitoraggio progetto , rendicontazione	
ROSU LEANDRA ERIKA	Espletamento corsi di formazione assegnati; monitoraggio progetto , rendicontazione	
SANNA GIOVANNA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
SANNA GIOVANNA (86)	Espletamento corsi di formazione assegnati	
SANTONA ALESSANDRO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
SANTONA GIUSEPPE	Espletamento corsi di formazione assegnati	
SARTOR MATTEO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
SECHI GIUSEPPINA	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

SECHI ROSSELLA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
SERRA GIUSEPPE	Espletamento corsi di formazione assegnati	
SOLINA LAURA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
SPANO GRAZIA MARIA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
TAMBURRINO GILDA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
TESTONI FRANCESCO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
VALLEBIGLIA IVANA	Espletamento corsi di formazione assegnati	
VENTRONI GIUSY	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2025
Dirigente:	MANNONI GIOVANNI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
4 - CONTRASTO FENOMENO OCCUPAZIONE ABUSIVA SUOLO PUBBLICO AFFERENTI LA MATERIA COMMERCIALE (OCCUPAZIONI NON AUTORIZZATE O IN DIFFORMITA')		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'occupazione abusiva di suolo pubblico rappresenta una problematica crescente nelle aree urbane, causando disagi alla circolazione pedonale e veicolare, oltre a rappresentare talvolta una compromissione della fruibilità degli spazi comuni. È essenziale adottare misure efficaci per garantire il rispetto delle normative vigenti. La scelta di contrastare l'occupazione abusiva di suolo pubblico è motivata dalla necessità di tutelare il diritto dei cittadini a usufruire liberamente degli spazi comuni. Tale fenomeno, infatti, non solo limita l'accessibilità e la sicurezza delle aree pubbliche, ma può anche favorire situazioni di degrado urbano. Per quanto riguarda il Nucleo di Polizia Commerciale l'attività si concretizzerà in un potenziamento dei servizi di vigilanza in riferimento all'occupazione abusiva suolo pubblico (in difformità o non autorizzata). Cisi prefigge di effettuare dai 40 ai 50 controlli sull'occupazione abusiva di suolo pubblico afferenti la materia commerciale promuovendo un uso responsabile e condiviso del territorio		
Peso	8%	

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	2025 -2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Incrementare la percezione di legalità da parte dei cittadini e tutelare la fruizione degli spazi comuni
Portatori di interessi	Cittadinanza, Amministrazione.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
CONTROLLI OCCUPAZIONI ABUSIVE SUOLO PUBBLICO (in materia commerciale)		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100%

Indicatori

Nr e denominazione:	NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI IN UN ANNO				
Monitoraggio	da gennaio	Al 31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	40	50	Valore realizzato		
Valore critico	30		Scostamento		

Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
ADDIS DOMENICO	COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA'	
CHERCHI MANUELA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
MELONI ALESSANDRO	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2025
Dirigente:	MANNONI GIOVANNI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5 - DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ATTIVITA' DEL NUCLEO DI POLIZIA EDILIZIA : PRATICHE DI DINIEGO DI CONDONO CARICATE SU VERBATEL		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
La gestione digitalizzata di varie pratiche mediante l'utilizzo dell'applicativo VERBATEL, consente di snellire i procedimenti e rappresenta una soluzione efficace per ottimizzare i processi. L'efficientamento dei tempi di gestione di ciascun atto permetterà al contempo di giungere ad un potenziamento delle attività d'ufficio che si concretizzerà in una più rapida ed efficiente gestione delle pratiche in carico. Per ciò che concerne il Nucleo di Polizia Edilizia, l'attività si concretizzerà nel raggiungimento di un elevato livello di gestione ed evasione delle pratiche di diniego di Condono edilizio pervenute dal settore Pianificazione e Gestione del Territorio del Comune al Nucleo Polizia Edilizia assicurandone la gestione con l'utilizzo dell'applicativo Verbatel. Verranno creati fascicoli digitali relativi alle pratiche di diniego di condono edilizio pervenute dal settore Pianificazione e gestione del territorio ove verranno caricati e/o creati atti di polizia giudiziaria utilizzando direttamente l'applicativo Verbatel. (Si considereranno, per la corrispondente percentuale di evasione, le pratiche pervenute al Nucleo Polizia Edilizia entro il 30/11/2025).	
PESO	8%

Posizione Organizzativa:	
Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Digitalizzazione delle procedure e potenziamento dei servizi di Polizia Amministrativa
Portatori di interessi	Cittadinanza, Amministrazione.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Evasione delle pratiche di diniego di condono edilizio inoltrate dal Settore Pianificazione e Gestione del Territorio tramite l'utilizzo dell'applicativo verbatel		previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	PERCENTUALE DI PRATICHE DI DINIEGO DI CONDONO EVASE CON UTILIZZO APPLICATIVO VERBATEL			
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 80%	al 100%	Valore realizzato	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Valore critico	<50%	Scostamento	
----------------	------	-------------	--

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
ADDIS DOMENICO	COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA'	
EMMA ALFREDO	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2025
Dirigente:	MANNONI GIOVANNI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
6 - ISTITUZIONE DI SERVIZIO DI POLIZIA AMBIENTALE MIRATO NELLE FRAZIONI		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
Il mantenimento di un ottimale livello di decoro urbano, di miglioramento delle condizioni di legalità, di vivibilità e di convivenza nel territorio, ha determinato una crescente richiesta di intervento da parte della Polizia Locale. Le segnalazioni presentate dagli utenti così come quelle provenienti dagli Enti terzi sono in costante aumento e rendono necessaria una gestione organica e coordinata degli interventi e degli esiti, attraverso procedure più snelle, finalizzate a garantire il maggior completo riscontro possibile alle esigenze della collettività. Attraverso la gestione digitalizzata degli interventi resi dal Servizio di Polizia Amministrativa ci si prefigge di snellire i procedimenti, di avere una raccolta completa di tutti gli accertamenti effettuati e dei relativi esiti e di ridurre i tempi di risposta. L'efficientamento dei tempi di gestione di ciascun intervento permetterà al contempo di giungere ad un potenziamento delle attività di vigilanza che si concretizzerà in un potenziamento dei servizi di vigilanza ambientale resi nelle frazioni e sub frazioni (San Pantaleo, Berchiddeddu, Porto Rotondo, Portisco, Murta Maria, Putzolu ecc...) attraverso controlli sull'abbandono di rifiuti e l'inquinamento in genere.	
Peso	8%

Posizione Organizzativa:	4000000
--------------------------	---------

Centro di Costo:	1.400.000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.7 AUMENTARE LA PRESENZA DELLE ISTITUZIONI NELLE FRAZIONI INCREMENTANDO I SERVIZI AI CITTADINI

Beneficio atteso	Maggiore tutela del territorio, contrastando gli illeciti ambientali nelle frazioni
Portatori di interessi	Cittadinanza, Amministrazione.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
specifico servizio di controllo mirato		previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	NUMERO DI SERVIZI DI CONTROLLO AMBIENTALE MIRATO NELLE FRAZIONI													
Monitoraggio		Al 31/12/2025	Consuntivo											
Valore ottimale	15	20	Valore realizzato											
Valore critico	<10		Scostamento											

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
ADDIS DOMENICO	COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA'	
PIANA ANGELA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
VALLE BIGLIA IVANA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
BRUNDU CLAUDIA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2025
Dirigente:	GIOVANNI MANNONI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
7 - CONTROLLI MIRATI SU AREE AD ALTO RISCHIO PER INCREMENTARE LA SICUREZZA URBANA		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
7)Il Nucleo operativo sicurezza urbana , di nuovo istituzione , intende, col presente obiettivo , rafforzare ed intensificazione i controlli inerenti la microcriminalità diffusa ed in riferimento particolare ai reati cosiddetti bagatellari come furti, consumo e spaccio di sostanze stupefacenti, violenza di genere (anche in collaborazione eventuale con gli altri settori dell'Ente). Si intende anche procedere ad identificare ed individuare i soggetti presenti nella aree con alto tasso di reati segnalati o riscontrati ovvero identificare i soggetti dediti all'attività delinquenziale abituale, professionale o per tendenza. Verrà effettuata una mappatura delle aree della città particolarmente assoggettate alle attività criminose sopra descritte e verranno attivati controlli nelle aree individuate ad alto rischi di criminalità in base all'attività investigativa e di osservazione nonché di ascolto dell'utenza.		
PESO %:	8	

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	11. 1) Intensificare le azioni di sostegno per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale;

Beneficio atteso	miglioramento sicurezza percepita con riferimento alle fasce deboli
Portatori di interessi	tutta la comunità
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
pianificazione e formazione personale		previsto	x	x											20%
		effettivo													
Mappatura delle aree ad alto rischio		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30%
		effettivo													
Attività operativa di controllo		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Numero di servizi mirati nelle aree ad alto rischio			
Monitoraggio		Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	20	24	Valore realizzato	
Valore critico		15	Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Serra Giuseppe	funzionario responsabile	
Padre Giovanni Andrea	Operatore addetto	
Ventroni Giusy	Operatore addetto	
Piccinnu Danilo	Operatore addetto	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	SETTORE POLIZIA LOCALE	Anno:	2025
Dirigente:	DOTT. GIOVANNI MANNONI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
8 - Digitalizzazione procedimenti TSO/ASO centrale operativa		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
Sino all'anno in corso la parte amministrativa dei TSO/ASO veniva gestita dal Comando in maniera analogica, creando un fascicolo e un'ordinanza cartacea, ordinanza che veniva portata dal Sindaco per la firma e notificata alle parti in maniera tradizionale, creando un dispendio di tempo e un utilizzo importante di carta. Vista la necessità della dematerializzazione degli atti il Comando deve porre in essere ogni miglioraria per effettuare lavorazioni sempre più rapide e meno impattati per l'ambiente. La centrale Operativa gestirà i trattamenti sanitari obbligatori e gli accertamenti sanitari obbligatori utilizzando i supporti informatici in dotazione creando una unica filiera digitale abbandonando man mano l'uso della carta. La completa digitalizzazione attraverso l'utilizzo del portale Verbatel permetterà una maggiore efficacia nella gestione perchè prevede la firma del Sindaco e del suo sostituto in remoto e l'invio verso il reparto SPDC e verso il Giudice Tutelare completamente in digitale e in tempo reale. Ciò permetterà un risparmio di tempo e un notevole impatto sull'ambiente perchè verrà gestito direttamente dal portale tutta la pratica senza la necessità di inviare pattuglie per le firme e le notifiche.	
PESO %:	8

Posizione Organizzativa:	
Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	dematerializzazione completa degli atti e completa gestione online del procedimento
Portatori di interessi	gestione più efficace del procedimento
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
formazione - corso completo sull'uso dell'applicativo Verbatel modulo TSO operatori centrale		previsto	X	X	X										30%
		effettivo													
Utilizzo applicativo verbatel per creazione ORDINANZE ASO E TSO attraverso il modulo di verbatel TSO-		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

Indicatori				
Nr e denominazione:	PERCENTUALE DI ORDINANZE SULL'APPLICATIVO VERBATEL MODULO TSO			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	80%	100%	Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo
Valore ottimale			Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Collu Ivo	funzionario responsabile -coordinamento attività	
Santona Alessandro	addetto centrale operativa	
Franzin Sara	addetto centrale operativa	
Lacerenza Tiziana	addetto centrale operativa	
Piredda Ilario	addetto centrale operativa - addetto formazione	
Budroni Maria Victoria	addetto centrale operativa	
Damagini Silvia	addetto centrale operativa	
Giovanna Sanna 86	addetto centrale operativa	
Ogno Silvia	addetto centrale operativa	
Tamburrino Gilda	addetto centrale operativa	
Deledda Patrizia	addetto centrale operativa	
Spano Grazia Maria	addetto centrale operativa	
Ventroni Giusy	addetto centrale operativa	
Giagu Pierangelo	addetto centrale operativa	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2024
Dirigente:	GIOVANNI MANNONI		

Nr e Titolo Obiettivo:		Strategico	
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 delle controdeduzioni richieste dalla prefettura sui ricorsi presentati dall'utente direttamente ai suoi uffici; 3. accesso agli atti ufficio verbali; 4. Notifica dei decreti (o rinnovi di decreti) di citazione a giudizio disposti dalla Procura della Repubblica; 5. Notifica atti per conto del tribunale dei minori; 6. Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Settore ai sensi del comma 12 dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ; 7. Trasmissione all'ufficio legale della documentazione relativa agli atti di citazione presentati dall'Utente direttamente al Servizio Legale ed utili in udienza davanti al Giudice adito. 8. Trasmissione in Prefettura delle Patenti ritirate	Categoria Obiettivo:	Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'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 procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti 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 verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione. I procedimenti monitorati sono i seguenti: 1 .Trasmissione ricorsi alla Prefettura per violazioni al codice della strada; 2.trasmissione delle controdeduzioni richieste dalla prefettura sui ricorsi presentati dall'utente direttamente ai suoi uffici; 3. accesso agli atti ufficio verbali; 4. Notifica dei decreti (o rinnovi di decreti) di citazione a giudizio disposti dalla Procura della Repubblica; 5. Notifica atti per conto del tribunale dei minori; 6. Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Settore ai sensi del comma 12 dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ; 7. Trasmissione all'ufficio legale della documentazione relativa agli atti di citazione presentati dall'Utente direttamente al Servizio Legale ed utili in udienza davanti al Giudice adito. 8. Trasmissione in Prefettura delle patenti ritirate		
PESO %:	8	

Posizione Organizzativa:	ROBERTO MACCHIONI
--------------------------	-------------------

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	5.1 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2025		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		effettivo													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		previsto											X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Trasmissione report primo semestre 2025				
Monitoraggio	dal 01/01/2025	Al 30/06/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	entro 31/07/2025		Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

Nr e denominazione:	2) Trasmissione report secondo semestre 2025				
Monitoraggio	dal 01/07/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo		
Valore ottimale	entro il 10/12/2025		Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MACCHIONI ROBERTO	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO ATTIVITA'	
SANNA GIOVANNA	COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA'	
GROFF RITA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
NIEDDU ANNA RITA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

SPANO GRAZIA MARIA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
OGNO SILVIA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
CURRELI ANTONIETTA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
TAMBURRINO GILDA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
MAZZITTA ANNA RITA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
DETTORI ALBERTO	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
OGGIANO ANGELO AMBROGIO	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
SANNA GIOVANNA 2	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi)

Note

UNITA' ORGANIZZATIVA DI
RICERCA E STUDIO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	Anno:	2025
Dirigente:	Dott.ssa Giovanna Domenica Masu		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1 - Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - TERZA ANNUALITA'		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
Il Piano italiano denominato Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è stato approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio (notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota del 14 luglio 2021). Il PNRR si articola rispettivamente in 6 missioni, 16 componenti, 197 misure che comprendono 134 investimenti e 63 riforme, coerenti con le priorità europee e funzionali a realizzare gli obiettivi economici e sociali definiti dal Governo italiano. Con i vari decreti (decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito con modificazioni dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, decreto-legge 6 novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233) si è provveduto a dare impulso alle azioni del Piano, intervenendo anche con misure organizzative incisive a vari livelli amministrativi. Il Comune di Olbia, al fine di cogliere tutte le opportunità offerte dal PNRR, in particolare gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'ONU 2030 e la loro declinazione attuativa in ambito dell'Unione Europea con il Programma Next Generation EU, nel corso 2022 è intervenuto sul proprio assetto organizzativo interno assegnando con deliberazione di GC n. 462, (approvazione della nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente) all'Unità Organizzativa di Ricerca e Studio, considerato la trasversalità della funzione rispetto agli altri settori dell'ente e l'omogeneità delle materie di competenza, del servizio Autorità Urbana e sempre in capo allo stesso, come detto, l'istituzione del nuovo servizio "Coordinamento PNRR", al fine di assegnare una regia comune agli interventi finanziati con fondi europei; Inoltre, con deliberazione di GC. n. 487 del 29/12/2022 l'Ente ha formalmente costituito appositi organismi per la governance degli interventi PNRR, assegnando all'U.O. Il servizio di Coordinamento PNRR, eventuale funzioni di supporto alle attività della Cabina di Regia e delle unità operative di progetto con particolare riferimento al coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR. L'U.O. porrà quindi in essere per la TERZA annualità le varie attività di coordinamento e supporto agli attori coinvolti in un'ottica di raggiungimento degli obiettivi stringenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.	
PESO %:	60

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	1200000 Unità Organizzativa di Ricerca e Studio
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4.5Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città;

Beneficio atteso	Dare attuazione agli interventi PNRR
Portatori di interessi	Settori/Amministratori coinvolti
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Svolgimento attività di coordinamento e supporto operativo		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		effettivo													
Monitoraggio stato attuazione con predisposizione di report periodici		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione report periodici stato attuazione interventi PNRR - n. report													
Monitoraggio	Dal 01/01/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo											
Valore ottimale	da 7 a 9		Valore realizzato											
Valore critico	1		Scostamento											

Nr e denominazione:														
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo											
Valore ottimale			Valore realizzato											
Valore critico			Scostamento											

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Buioni Alessandra	attività di supporto e monitoraggio per la Cabina di Regia e per le unità operative di progetto	
Ninu Elisabetta	attività di supporto e monitoraggio per la Cabina di Regia e per le unità operative di progetto	
Virginia Cavallaro	attività di supporto e monitoraggio per la Cabina di Regia e per le unità operative di progetto	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)

%

Note

--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	Anno:	2025
Dirigente:	Dott.ssa Gianna Masu		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2 - POC ITI Olbia FESR 14-20 - svolgimento attività di coordinamento, monitoraggio e supporto		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 57/11 del 25.11.2015 "POR Sardegna FESR e POR Sardegna FSE 2014/2020 "Individuazione degli Organismi intermedi" il Comune di Olbia è stato individuato quale Autorità Urbana, in qualità di Organismo Intermedio ai sensi dell'articolo 123 par. 7 Reg. (UE) n. 1303/2013. L'attività dell' Autorità Urbana riguarda tutte le azioni inerenti l'attivazione dell'iniziativa denominata "ITI Olbia Città Solidale Sostenibile Sicura"; a seguito della sottoscrizione dell'Accordo di Programma con la Regione Autonoma della Sardegna in data 13/04/2017 ed alla successiva sottoscrizione della Convenzione (novembre 2017), in collaborazione con i diversi Settori dell'ente e con i Soggetti esterni partners dell'iniziativa, vengono coordinati e portati avanti i procedimenti e realizzati i documenti necessari per garantire piena attuazione agli obiettivi dell'iniziativa. Per la conclusione delle iniziative intraprese le attività potranno proseguire nell'anno 2025 con il Programma Operativo Complementare giusta DGR n.37/44 del 25-09-2024_Adozione POC 2014-2020 nel quale il Comune di Olbia ha presentato richiesta di far confluire 6 interventi ITI FESR 14-20 L'ufficio Autorità Urbana, ai sensi del SIGECO, continua la funzione Gestione-Coordinamento e monitoraggio alle attività delle unità operative di progetto, con particolare riferimento al monitoraggio e rendicontazione sul portale SMEC. L'U.O. porrà quindi in essere le varie attività di coordinamento e supporto agli attori coinvolti in un ottica di raggiungimento degli obiettivi stringenti dell'attuazione del POC a conclusione degli interventi POC Sardegna ITI FESR 14-20.	
PESO %:	35

Posizione Organizzativa:	
--------------------------	--

Centro di Costo:	1200000 Unità Organizzativa di Ricerca e Studio
Bilancio Pluriennale:	2025 - 2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4.5.1 - Attivare nuove linee di finanziamento europeo per promuovere un'amministrazione pubblica efficiente e rispondente alle esigenze di sviluppo e alle potenzialità di crescita della città

Beneficio atteso	Dare attuazione al POC ITI Olbia FESR 14-20
Portatori di interessi	Settori/Amministratori coinvolti
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Svolgimento attività di coordinamento, supporto e monitoraggio stato attuazione da parte dei responsabili di azione		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione richieste di monitoraggio rinforzato semestrale e predisposizione report documentazione verifica documentazione ricevuta		
Monitoraggio	Dal 01/01/2025	Al 31/12/2025	Consuntivo
Valore ottimale	2	Valore realizzato	
Valore critico	1	Scostamento	

Nr e denominazione:			
Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo
Valore ottimale		Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Buioni Alessandra	attività di coordinamento e monitoraggio stato attuazione e predisposizione report	
Ninu Elisabetta	attività di coordinamento e monitoraggio stato attuazione e predisposizione report	
Virginia Cavallaro	attività di coordinamento e monitoraggio stato attuazione e predisposizione report	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
--	----------

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2025

Settore:	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	Anno:	2025
Dirigente:	Dott.ssa Gianna Masu		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3 - Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:		
L'obiettivo discende dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. La direttiva, in armonia e raccordo con le disposizioni del Piano triennale della Formazione dell'Ente, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica h) sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR Il Dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio atto a tutti i dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, specifici corsi di formazione legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2025/2027 costituente sezione specifica del PIAO 2025-2027, da espletare con le modalità stabilite dalla circolare ministeriale. Le risultanze relative al rispetto degli obiettivi formativi posti in capo a ciascun dipendente, verificate a cosuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.		
PESO %:	5%	

Posizione Organizzativa:	
---------------------------------	--

Centro di Costo:	1200000 Unità Organizzativa di Ricerca e Studio
Bilancio Pluriennale:	2025-2027
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	08.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze, miglioramento dei servizi erogati dall'amministrazione
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, utenti esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione piano formativo 2025 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio epletamento attività formativa personale dipendente		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		effettivo													

indicatori				
Nr e denominazione:		% Partecipazione media del personale dipendente ai corsi di formazione assegnati		
Monitoraggio		31/12/2025	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 70%	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. Al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:				
Monitoraggio			Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Tutti i dipendenti del Settore	Espletamento corsi di formazione assegnati	

Percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo: (dato da compilarsi a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note