



Piao 2026/2028 All. D

OBIETTIVI STRATEGICI E PREMIANTI DI PERFORMANCE
ANNUALITA' 2026



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



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>13</i>
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	<i>21</i>
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato.....</i>	<i>23</i>
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	<i>29</i>
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione.....</i>	<i>42</i>
<i>Settore Finanze e personale.....</i>	<i>44</i>
<i>Settore Polizia Locale.....</i>	<i>49</i>
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio.....</i>	<i>51</i>

Obiettivi Premianti

<i>Settore Staff Segretario Generale/Staff Sindaco.....</i>	<i>56</i>
<i>Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.....</i>	<i>87</i>
<i>Settore Ambiente e Lavori Pubblici.....</i>	<i>107</i>
<i>Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità</i>	<i>128</i>
<i>Settore Affari Generali e Provveditorato.....</i>	<i>148</i>
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	<i>188</i>
<i>Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione.....</i>	<i>214</i>
<i>Settore Finanze e personale.....</i>	<i>239</i>
<i>Settore Polizia Locale.....</i>	<i>263</i>
<i>Unità Organizzativa di Ricerca e Studio.....</i>	<i>291</i>

Obiettivi Strategico/Premianti Annualità 2026

Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco

Staff del Segretario Generale/Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 2	Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2025 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie
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	Contribuire nell'azione di verifica della "maladministration".
Portatori di interessi	interessi pubblici

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Analizzare le sentenze - amministrative e civili su ricorsi dell'anno 2025 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 2026 ove conclusa al 31.12 dello stesso anno.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		AVV. SABRINA SERUSI	
		Centro di Costo	
		1110001	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

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 2025		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
		effettivo													
2. Verificare, contestualmente al punto 1, 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 è di soccombenza, analizzare il caso, individuare eventuali azioni correttive in merito ai procedimenti 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 eventuali correttivi sul piano al fine di monitorare l'operato degli uffici.		previsto						x							5%
		effettivo													
5.Analisi delle sentenze pervenute su contenzioso del 2025		previsto											x	x	5%
		effettivo													
6.Predisposizione report finale		previsto												x	5%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1. ANALISI DELLE SENTENZE PERVENUTE NEL 2025			
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dal 70% al 100%		Valore realizzato	
Valore critico	Da 0% a 40%		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 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 - annualità 2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – 12.1- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Beneficio Atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Al fine di un maggiore presidio dell'azione amministrativa nel corso dell'anno si è proseguito al controllo successivo di regolarità amministrativa, così come implementato nel corso del 2025, che si svolge 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" della sezione Anticorruzione del PIAO 2026/2028 in corso di aggiornamento. 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, garantire una sana gestione ed evitare possibili contenziosi. Nel dettaglio, gli ambiti di controllo oggetto di verifica nel corso del 2026 saranno relativi alla prosecuzione delle verifiche su parte dei provvedimenti che sono stati oggetto di implementazione nel corso del 2025. Di seguito le Aree che nel 2026 saranno oggetto di controllo: AREA B): CONTRATTI; AREA C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO; AREA D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO; AREA M): GESTIONE FONDI COMUNITARI/PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR). 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 Determinazione del Segretario Generale n. 1043 del 12/04/2024, riguardanti le seguenti tipologie di atti: 15271 - Determinazione a contrarre, 15272 - Determinazione di aggiudicazione e 15275 Affidamenti diretti, proseguirà altresì, il controllo della medesima tipologia di atti sui provvedimenti riguardanti gli interventi PNRR come da Determina n. 5778 n. 30/12/2022. L'ufficio procederà, inoltre, a portare avanti il controllo avviato nel corso del 2025 sulla griglia 15274 - Determinazione di nomina della Commissione di gara; griglia 15277 - Contratti Scritture private non autenticate. Nel corso del 2026, proseguirà altresì la verifica sui contratti stipulati da altri pubblici ufficiali.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Paolo Contu		
	Centro di Costo		
	1000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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. Nel corso del 2026, infatti, il gruppo di lavoro come costituito, proseguirà il controllo avviato nel corso del 2025, delle nuove tipologie di atti, le cui griglie di controllo sono state approvate con Determinazione del Segretario Generale n. 891 del 16/04/2025. La verifica periodica, previa acquisizione in elenco di ogni singola procedura adottata, sarà effettuata a campione, mediante l'utilizzo di specifica griglia di riscontro: 15276 - PROVVEDIMENTI SUAPE | EDILIZIA PRIVATA | SUOLO PUBBLICO (su istanza di parte). La griglia anzidetta verrà utilizzata per le seguenti tipologie di atti: Provvedimento permesso a costruire; Provvedimento permesso a costruire in accertamento di conformità; Provvedimento autorizzazione suolo pubblico; Provvedimenti Determinazione conclusiva del Procedimento Unico.

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 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: griglia 15273 - LIQUIDAZIONI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI.

Area M: GESTIONE FONDI COMUNITARI/PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Implementazione del gruppo di lavoro coinvolto nei controlli (in sostituzione dei dipendenti non più impiegati nell'Ente)	previsto	X	X											5%
	effettivo													
Aggiornamento periodico della normativa generale e regolamentare, finalizzato ad una adeguata applicazione delle griglie di controllo per i diversi ambiti cui la verifica è rivolta	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
	effettivo													
Adozione Piano dei controlli 2026 e trasmissione ai Settori dell'Ente	previsto		X	X										20%
	effettivo													
Incontri periodici del gruppo di lavoro e assegnazione attività di controllo	previsto			X	X		X	X		X	X	X	X	30%
	effettivo													
Predisposizione report periodici inerenti i controlli trimestrali	previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo													

Nr e denominazione Indicatore:	Report prodotti relativi all'annualità 2026 e trasmissione ai Settori (vedi note)		
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo
Valore ottimale	Da 3	A 4	Valore realizzato
Valore critico	Inferiore a 2		Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note
Si specifica che il report dell'ultimo trimestre 2026 sarà necessariamente prodotto nel 2027 al fine di ricomprendere l'intera annualità

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

Settore Pianificazione e Gestione del territorio	Dirigente – Ing. Davide Molinari
Obiettivo 1	PNRR - PINQUA INTERVENTO n. 7- AMBITO 7 _ Via Vittorio Veneto, Via Monte di Pino, Via Pinturicchio, Via Pirandello, Via Goldoni, Via Salvatore Petta, Canale Zozò, Via Andrea Doria, Via San Simplicio “Interventi stradali”
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;
Beneficio Atteso	Riqualificazione di aree degradate con l'implementazione di spazi verdi ed attrezzati, infrastrutture viarie
Portatori di interessi	Cittadini- liberi professionisti-imprese

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 denominato AMBITO 7 – Via Vittorio Veneto, Via Monte di Pino, Via Pinturicchio, Via Pirandello, Via Goldoni, Via Salvatore Petta, Canale Zozò, Via Andrea Doria, Via San Simplicio “Interventi stradali”. Le attività consisteranno nella realizzazione della riqualificazione di Via Cesti e Via Leonardo Leo.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott.ssa Marianna Melis	
		Centro di Costo	
		8000001	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Predisposizione degli atti tecnico - contabili relativi all'intervento di Via Cesti		previsto	X	X	X	X									30'
		effettivo													
2) Verifica e approvazione degli atti tecnico contabili relativi a Via Cesti		previsto					X	X	X						20%
		effettivo													
3) Predisposizione atti tecnico - contabili relativi all'intervento di Via Leonardo Leo		previsto						X	X	X	X				30%
		effettivo													
4) Verifica e approvazione atti tecnico contabili relativi a Via Leonardo Leo		previsto										X	X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale		Rispettato	Valore realizzato	
Valore critico	Non rispettato		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Pianificazione e Gestione del territorio	Dirigente – Ing. Davide Molinari
Obiettivo 2	Definire il PUL per garantire la fruibilità delle spiagge e dei retrospiaggia in modo organizzato e attrezzato
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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. In data 24/09/2025 l'Amministrazione ha adottato la proposta di piano a seguito delle controdeduzioni alle osservazioni presentate dai soggetti interessati dal procedimento di cui all’art. 11 del D.P.R. 327/2001. A seguito della pubblicazione del piano adottato si è aperta la fase di partecipazione da parte dei portatori di interesse e dei soggetti con competenza ambientale. Si procederà alla valutazione e controdeduzione delle osservazioni presentate da parte dei soggetti sopra indicati ed eventuale modifica della proposta di Piano.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Dott.ssa Marianna Melis		
	Centro di Costo		
	8000000 - 8000001		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale		Rispettato	Valore realizzato	
Valore critico	Non rispettato		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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	Dirigente – Ing. Antonio Giovanni Zanda
Obiettivo 4	Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci. Esecuzione dei lavori
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'Amministrazione comunale ha individuato tra gli obiettivi del 2025 l'avvio dei lavori relativamente agli "Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci". L'obiettivo è stato raggiunto; come obiettivo per il 2026 si propone la realizzazione dei lavori fino al rilascio del certificato di regolare esecuzione	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Ing. Sergio usai		
	Centro di Costo		
	1100001		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Inizio effettivo dei lavori		previsto	X												25%
		effettivo													
2)Esecuzione dei lavori per una percentuale pari al 50% del contratto		previsto				X									25%
		effettivo													
3)Ultimazione dei lavori		previsto							X						25%
		effettivo													
4)Emissione del certificato di regolare esecuzione		previsto											X	X	25%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Ultimazione dei lavori			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.06.2026	al 31.07.2026	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.08.2026	al 31.08.2026	Scostamento	

Nr e denominazione:	2) Emissione del certificato di collaudo tecnico amministrativo o di regolare esecuzione			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dal 01.10.2026	Al 30.11.2026	Valore realizzato	
Valore critico	2027		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	Fondi del bilancio comunale
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Ambiente e Lavori Pubblici	Dirigente – Ing. Antonio Giovanni Zanda
Obiettivo 6	Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali in merito all'intervento "Progettazione e ristrutturazione SS n. 125 nel golfo di Olbia"
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	7.10 - Progettare il "tunnel artificiale subacqueo": nuovo tunnel sud; nuovo tunnel nord, attraverso l'eliminazione dei viadotti a mare
Beneficio Atteso	Aumentare la sicurezza e la percorribilità della viabilità nelle di collegamento al resto dell'isola
Portatori di interessi	Residenti - turisti e fruitori delle strade di collegamento

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Con deliberazione G.C. n. 416 del 30/10/2024 è stato approvato l’indirizzo strategico dell’Amministrazione Comunale, volto alla demolizione della sopraelevata sud e alla realizzazione di un tunnel sottomarino, quale soluzione innovativa, sostenibile e rispettosa dell’ambiente per il collegamento tra la sponda nord del porto di Olbia e l’area di Olbia sud/aeroporto. Al fine di avviare l’iter per la realizzazione dell'intervento "Progettazione e ristrutturazione SS n. 125 nel golfo di Olbia" secondo quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici, si rende necessario redigere e approvare il documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) quale primo momento di approfondimento tecnico delle indicazioni delineate nella citata delibera, che costituisce il quadro esigenziale dell'opera.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Ing. Sergio Usai		
	Centro di Costo		
	1100005		
	Bilancio Pluriennale		
2026-2028			

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Aggiudicazione del servizio		previsto			X										20%
		effettivo													
2)Stipula del contratto		previsto				X									20%
		effettivo													
3)Esecuzione delle indagini		previsto					X	X	X						20%
		effettivo													
4)Consegna del DOCFAP		previsto										X			20%
		effettivo													
5)Approvazione del DOCFAP		previsto											X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Stipula del contratto			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.04.2026	al 30.04.2026	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.05.2026	al 31.05.2026	Scostamento	

Nr e denominazione:	2)Approvazione del DOCFAP			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.11.2026	al 31.12.2026	Valore realizzato	
Valore critico		2027	Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Ambiente e Lavori Pubblici	Dirigente – Ing. Antonio Giovanni Zanda
Obiettivo 7	Attività di sensibilizzazione raccolta differenziata presso le Utenze Non Domestiche
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	6.5 - Olbia Città green e digitale
Beneficio Atteso	Potenziare e migliorare la raccolta differenziata
Portatori di interessi	Amministrazione comunale e cittadinanza

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'obiettivo consiste nel programmare ed eseguire un'attività di sensibilizzazione in materia di raccolta differenziata presso nr. 20 utenze non domestiche del territorio comunale, che, nel corso dell'anno 2025, durante i controlli espletati dal DEC, hanno manifestato difficoltà nel comprendere le corrette modalità di conferimento di tutte le tipologie di rifiuto dagli stessi prodotti. Tali utenze non domestiche rientrano nella categoria dei supermercati, attività di ristorazione e somministrazione di alimenti e bevande al pubblico. Nello specifico si prevede: - 1. Predisporre un vademecum esplicativo da consegnare a ciascuna utenza, dove verranno inserite le corrette modalità di conferimento di tutti i rifiuti prodotti; 2. Organizzare un incontro con l'addetto responsabile del conferimento rifiuti di ciascuna utenza non domestica in occasione del quale verrà illustrato il vademecum predisposto, analizzando tutti i casi specifici meritevoli di approfondimento, fornendo risposta esaustiva a tutte le domande sottoposte dall'addetto dell'azienda inerenti l'argomento raccolta differenziata. Per ciascun incontro verrà redatta apposita scheda riepilogativa che verrà controfirmata dall'addetto responsabile del conferimento rifiuti di ciascuna utenza e dal personale del Settore Ambiente e Lavori Pubblici intervenuti.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott.ssa Sabrina Pitzalis	
		Centro di Costo	
		1110026	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Predisposizione del vademecum esplicativo da consegnare a ciascuna utenza, dove verranno inserite le corrette modalità di conferimento di tutti i rifiuti prodotti		previsto	X	X											20%
		effettivo													
2) Predisposizione della scheda riepilogativa degli incontri che avverranno con le utenze non domestiche		previsto			X										10%
		effettivo													
3) Organizzazione degli incontri con l'addetto responsabile del conferimento rifiuti di ciascuna utenza non domestica		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		effettivo													
4) Svolgimento degli incontri con l'addetto responsabile del conferimento rifiuti di ciascuna utenza non domestica con contestuale redazione delle apposite schede riepilogative.		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Predisposizione del vademecum esplicativo			
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale		Entro il 28/02/2026	Valore realizzato	
Valore critico		Aprile 2026	Scostamento	

Nr e denominazione:	2) Svolgimento degli incontri con le utenze non domestiche con redazione schede riepilogative			
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale		da n. 15 a n. 20 incontri	Valore realizzato	
Valore critico		Inferiore a 10 incontri	Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità

Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	Dirigente – Ing. Diego Ciceri
Obiettivo 3	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"
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Ing. Stefania Mulargia	
		Centro di Costo	
		7000070	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Approvazione progetto esecutivo		previsto	x	X	X	X	X	X	X						50%
		effettivo													
2) Indizione procedura di gara per affidamento lavori		previsto								X	X	X	X	X	50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1)Approvazione progetto esecutivo				
Monitoraggio	Al 31/12/2026	Consuntivo			
Valore ottimale	Entro il 31/07/2026	Valore realizzato			
Valore critico	09/2026	Scostamento			

Nr e denominazione:	2)Aggiudicazione affidamento lavori				
Monitoraggio	Al 31/12/2026	Consuntivo			
Valore ottimale	Entro il 31/12/2026	Valore realizzato			
Valore critico	2027	Scostamento			

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Affari Generali e Provveditorato

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 2	Aggiornamento Piano di Disaster Recovery PDR-ICT
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Beneficio Atteso	Potenziare la sicurezza dell'infrastruttura informatica dell'Ente
Portatori di interessi	Cittadini, Uffici interni dell'Ente

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Aggiornamento Piano di DR del comune di Olbia per la componente ICT, al fine di assicurare la continuità dei servizi digitali del Comune di Olbia anche in caso di guasti, incidenti informatici o eventi critici, per rendere il piano allineato ai cambiamenti del sistema informatico di questi ultimi anni, in particolare con il passaggio al Cloud in modalità SaaS di quasi tutti i gestionali dell'Ente, e renderlo conforme agli standard nazionali dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN). L'obiettivo è quello di dotare il Comune di Olbia di un Piano di DR aggiornato dove evidenziare le soluzioni tecnologiche adottate per assicurare la continuità operativa dei servizi digitali essenziali (anagrafe, tributi, SUAP, protocollo generale, gestione documentale, etc.) in modo che possano, appunto, riprendere rapidamente a funzionare anche in caso di emergenza. L'aggiornamento del piano comporterà anche una revisione della catena di comando e responsabilità in capo al team del Servizio ICT.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott. Sebastiano Bellu	
		Centro di Costo	
		2000001	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1. Aggiornamento Piano di Disaster Recovery PDR-ICT Le attività, oltre alla relazione finale, saranno monitorate dal responsabile del servizio il quale, trimestralmente, relazionerà al proprio dirigente con report protocollato sullo stato di avanzamento, con una indicazione puntuale del livello di aggiornamento raggiunto.		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Aggiornamento PDR-ICT entro il 31/07/2026				
Monitoraggio	01/01/2026	31/07/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	PDR aggiornato		Valore realizzato		
Valore critico	PDR non aggiornato		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 5	Attività volta ad assicurare l'efficientamento dell'archivio
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	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

	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Per assicurare l'efficientamento dell'archivio, per garantire l'accessibilità e facilitare la ricerca è necessario un costante aggiornamento dei data base esistenti. Si propone di effettuare le seguenti attività: 1) aggiornamento del data base inserito nel nuovo programma di gestione documentale dell'archivio K-ARCHiVE relativo alle pratiche di abitabilità che consiste in circa 8900 record. Il data base inserito nel gestionale è frutto dell'inserimento di dati avvenuto nell'arco di circa 30 anni da parte di diversi dipendenti. Nel corso delle ricerche sono stati riscontrati numerosi errori rispetto ai documenti cartacei. Pertanto, si procederà all'aggiornamento di tale data base all'interno del gestionale. L'attività consisterà nelle seguenti fasi: a) verranno sottoposti a riordino 4450 record; b) confronto tra i dati contenuti nel gestionale e i dati reali nei documenti cartacei; c) aggiornamento e rimozione degli errori individuati. d) caricamento sull'applicativo K-ARCHiVE dei file pdf relativi alla digitalizzazione di n.686 pratiche di abitabilità. L'attività, oltre alla relazione finale, è monitorata dal responsabile del servizio il quale, trimestralmente, relaziona al proprio dirigente.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	2000000		
Bilancio Pluriennale			
2026-2028			

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 dei documenti cartacei e raffronto con i dati contenuti nel gestionale di 4450 pratiche di abitabilità		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40%
		effettivo													
2) aggiornamento data base e rimozione di eventuali errori		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40%
		effettivo													
3) caricamento sull'applicativo K-ARCHiVE dei file pdf relativi alla digitalizzazione di n.686 pratiche di abitabilità.		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) aggiornamento data base abitabilità sul gestionale K-ARCHiVE				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da n.3800	A n. 4500	Valore realizzato		
Valore critico	Inf. N. 3500		Scostamento		

Nr e denominazione:	2) caricamento dei file pdf delle pratiche di abitabilità nel gestionale K-ARCHiVE				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da n. 585	A n. 686	Valore realizzato		
Valore critico	Inf a n. 480		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 7	Riduzione termini di conclusione delle procedure aperte con OEPV (Offerta economicamente più vantaggiosa) nella fase di affidamento
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	Miglioramento della qualità del servizio
Portatori di interessi	Pubblica Amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Il nuovo codice degli appalti (art. 17 e allegato I.3.) stabilisce i termini massimi per la conclusione delle procedure e, in particolare, per le procedure aperte con offerta economicamente più vantaggiosa stabilisce un termine massimo di nove mesi dalla pubblicazione del bando all'aggiudicazione definitiva. L'obiettivo è quello di ridurre a cinque mesi il termine massimo stabilito dalla legge per l'intera procedura limitatamente alla fase di affidamento gestita dal Servizio Provveditorato. I cinque mesi decorreranno dalla pubblicazione del bando alla trasmissione al RUP dell'esito della fase di affidamento ai fini dell'aggiudicazione. L'individuazione delle sole procedure aperte deriva dal fatto che, al momento della definizione di questo obiettivo, nella programmazione triennale degli acquisti risultano almeno cinque procedure sopra soglia comunitaria da espletare nel 2026, salvo modifiche da parte del RUP. La finalità è quella di garantire maggiore tempestività e certezza dei tempi amministrativi, in linea con il principio del risultato e con le esigenze di efficienza della PA.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Dott.ssa Paola Lopes		
	Centro di Costo		
	7000053		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Svolgimento procedure aperte con OEPV		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Percentuale di procedure concluse entro il termine di cinque mesi				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Almeno 80%		Valore realizzato		
Valore critico	Da 0 a 70%		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Servizi alla Persona

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 2	Bando pubblico per l'aggiornamento della graduatoria generale, valevole ai fini dell'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ubicati nel territorio del comune di Olbia
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	Redazione di una graduatoria ai fini dell'assegnazione a nucleo familiare di un alloggio di residenza pubblica
Portatori di interessi	famiglie fragili in emergenza abitativa

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Nel territorio del Comune di Olbia si sta provvedendo alla costruzione di numero 51 alloggi di edilizia residenziale pubblica. A tal fine si rende necessario predisporre, ai sensi della legge regionale n. 13 del 1989, il Bando pubblico per l'aggiornamento della graduatoria generale e sub graduatorie, valevole ai fini dell'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. La prima attività consisterà nello studio delle normative e delle circolari regionali emanate, di seguito si predisporrà il bando e la modulistica necessaria. Si coinvolgerà il nostro CED per la possibile predisposizione di una piattaforma dedicata al fine di consentire all'utente di poter presentare online la domanda, compilando il modulo e caricando gli allegati. Nell'ultima fase si approveranno gli atti con determina dirigenziale e si predisporrà la pubblicazione degli stessi sul sito del Comune e all'albo pretorio.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica		
	Centro di Costo		
	6000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Studio della normativa e delle circolari regionali		previsto	X	X	X	X	X								20%
		effettivo													
2) Predisposizione Bando pubblico e modulistica allegata. Coinvolgimento servizio CED per piattaforma online		previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		effettivo													
3)Atti di approvazione e predisposizione pubblicazione.		previsto										X	X	X	40%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rispetto cronoprogramma. Predisposizione, approvazione e pubblicazione del Bando pubblico e modulistica necessaria per l'assegnazione di alloggio ERP.				
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo		
Valore ottimale		RISPETTATO	Valore realizzato		
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 3	Aggiornamento dell'elenco degli operatori economici funzionale all'accoglienza residenziale e semi-residenziale di minori, minori stranieri non accompagnati, madri con minori, giovani adulti, anziani e disabili in strutture sociali autorizzate al funzionamento - aggiornamento delle convenzioni che disciplinano gli accordi con gli operatori economici
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	Redazione di una graduatoria ai fini dell'assegnazione a nucleo familiare di un alloggio di residenza pubblica
Portatori di interessi	famiglie fragili in emergenza abitativa

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Il Settore Servizi alla Persona del Comune di Olbia ha individuato, mediante avviso pubblico, un elenco di fornitori autorizzati al funzionamento tra i quali reperire le strutture più idonee, sulla base di specifici progetti individuali, per l'accoglienza in struttura di minori, minori stranieri non accompagnati, madri con minori, giovani adulti, anziani e disabili. L'inserimento delle strutture nell'Elenco costituisce presupposto indispensabile per l'accesso alla compartecipazione economica da parte del Comune, in conformità a quanto stabilito dalla L.R. 23/2005 ed ulteriori criteri stabiliti dall'Ente. L'amministrazione rileva la necessità di aggiornare l'elenco, vigente dall'anno 2022 e ormai giunto a scadenza, anche in considerazione dell'esperienza pratica maturata, che ha permesso di individuare ulteriori esigenze specifiche, meritevoli di essere disciplinate in maniera maggiormente strutturata, anche in considerazione della delicatezza del servizio erogato mediante l'inserimento in strutture di persone fragili. Il Settore, previo studio e approfondimento della normativa, provvederà a redigere apposito avviso Pubblico, la relativa modulistica e la bozza di convenzione che, a seguito di approvazione con Determinazione dirigenziale, verrà pubblicato sul sito del Comune e all'albo pretorio. Si provvederà, inoltre, all'istruttoria, con nomina della commissione, delle istanze pervenute e all'approvazione, con Determina dirigenziale, dell'elenco dei fornitori. Infine, verranno inoltrate le convenzioni agli operatori economici individuati all'interno dell'elenco, ai fini della sottoscrizione. L'iscrizione all'Elenco non comporta alcun vincolo, né giuridico né economico, per l'Amministrazione, avente tale atto natura meramente ricognitiva. Il Comune, pertanto, non garantisce un numero minimo di presenze/utenti né alcun tipo di indennizzo o altro riconoscimento di natura economica qualora non si usufruisca del servizio offerto dalla struttura accreditata.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica		
	Centro di Costo		
	6000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Studio della normativa nazionale e regionale		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X								20%
		<i>effettivo</i>													
2) Predisposizione Bando pubblico e modulistica allegata.		<i>previsto</i>				X	X	X	X						30%
		<i>effettivo</i>													
3)Atti di approvazione e predisposizione pubblicazione.		<i>previsto</i>							X	X	X				10%
		<i>effettivo</i>													
4)Istruttoria istanze pervenute e approvazione elenco fornitori		<i>previsto</i>									X	X	X		30%
		<i>effettivo</i>													
5)Invio convenzioni ai fornitori per la sottoscrizione		<i>previsto</i>											X	X	10%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rispetto cronoprogramma. Predisposizione, approvazione e pubblicazione del Bando pubblico e modulistica necessaria per l'istituzione dell'elenco dei fornitori. Invio delle Convenzioni ai fornitori per la sottoscrizione.				
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo		
Valore ottimale		RISPETTATO	Valore realizzato		
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 4	Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS. Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili
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	Miglioramento ed implementazione dei livelli essenziali di assistenza ai cittadini. Favorire l'inclusione sociale delle persone diversamente abili attraverso lo svolgimento di tirocini di inclusione.
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale, i cittadini disabili e le loro famiglie

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO
Il Comune di Olbia ha partecipato all'Avviso Pubblico "Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità- INCLUDIS 2024, pubblicato dalla Regione Autonoma della Sardegna a valere sul"PR Sardegna FSE+ 2021-2027 al servizio della dignità" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita". Priorità 3 Inclusione e lotta alla povertà_ Obiettivo Specifico h) ESO 4.8_ Settore di intervento 153. Il progetto si prefigge l'obiettivo di promuovere la realizzazione di un sistema diffuso e articolato di servizi per l'accompagnamento al lavoro di persone con disabilità, volto al recupero delle capacità di socializzazione nonché ad un reinserimento sociale partecipato. Si intende così contribuire all'incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso lo sviluppo di percorsi integrati e multidimensionali di inclusione attiva e di sostegno all'inserimento sociale e lavorativo dei soggetti diversamente abili. A seguito dell'ammissione al finanziamento si è proceduto all'avvio del progetto attraverso un avviso pubblico per l'individuazione dei beneficiari e l'acquisizione delle istanze, la cui istruttoria è in fase conclusiva. Verrà predisposta ed approvata la graduatoria dei beneficiari e, nell'anno 2026, sarà necessario avviare i colloqui selettivi e di orientamento, come da avviso regionale. Il Servizio Sociale professionale costituirà un'equipe multidisciplinare, con uno psicologo/pedagogo, al fine di espletare i colloqui di accesso, che costituiscono la prima selezione, da cui dovranno essere individuate le persone destinatarie del progetto e con le quali verranno effettuati i colloqui di orientamento, sempre in equipe multidisciplinare. Nel corso di tali colloqui saranno selezionati i beneficiari che usufruiranno dei tirocini di inclusione, con contestuale individuazione dell'azienda ospitante, tenendo conto delle capacità ed attitudini della persona beneficiaria.	-	Strategico
		Premiante
		Strategico/Premiante X
	Posizione Organizzativa	
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica	
	Centro di Costo	
	6000000	
	Bilancio Pluriennale	
	2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Approfondimento della normativa e delle indicazioni Regionali. Confronto continuo con i Funzionari Regionali preposti alla gestione della misura.		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		effettivo													
2) Effettuazione dei colloqui di accesso ed orientamento in funzione del numero dei candidati in graduatoria.		previsto				X	X	X	X	X					50%
		effettivo													
3) Predisposizione atto di approvazione elenco beneficiari in seguito all'esito dei colloqui. Comunicazione esito agli interessati.		previsto								X	X	X	X	X	25%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) approvazione elenco beneficiari e comunicazione agli interessati.				
Monitoraggio	dal	al 31.12.2026	Consuntivo		
Valore ottimale		RISPETTATO	Valore realizzato		
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 5	Predisposizione dei Progetti di Inclusione Sociale di cui alla L.R. 18/2016, REIS- Reddito di Inclusione Sociale
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	Favorire l' inclusione sociale attiva di nuclei familiari in condizione di precarietà socio-economica
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale, i cittadini disabili e le loro famiglie

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO
Il REIS è una misura regionale di contrasto alla povertà che riconosce ai nuclei beneficiari un budget di inclusione che prevede un contributo economico mensile, erogato per 12 mesi, e un progetto di inclusione sociale e lavorativa. Il Comune di Olbia, nel rispetto delle tempistiche previste dalla Regione Sardegna, ha pubblicato l'avviso per l'individuazione dei beneficiari della misura, effettuato le istruttorie, approvato la graduatoria e comunicato alla RAS in numero dei richiedenti aventi i requisiti previsti dalla normativa. Sono beneficiari i nuclei familiari, anche formati da un unico componente, come definiti ai fini ISEE ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 159 del 2013, in possesso di specifici requisiti economici, patrimoniali e di residenza. La RAS, con Determinazioni n. 1522 e 1523 del 17/11/2025, ha disposto la liquidazione e il pagamento ai Comuni richiedenti delle somme necessarie all'implementazione dei progetti; nel Comune di Olbia sono stati individuati 70 beneficiari, di cui 11 ammessi con riserva, per i quali dovrà essere predisposto specifico progetto di Inclusione Sociale. Il progetto potrà prevedere interventi, prestazioni e opportunità di natura sociale ed educativa, socioassistenziale, di istruzione e formazione, di politica attiva del lavoro e può avere una durata anche inferiore o superiore ai 12 mesi rispetto all'erogazione della componente finanziaria. Il progetto di inclusione dovrà comunque terminare entro il mese di settembre 2026, salvo casi di partecipazione a percorsi formativi. In caso di presenza di minori all'interno del nucleo, deve essere assicurato l'adempimento del dovere di istruzione-formazione. Inoltre, per i nuclei con componenti di età tra i 18 e i 29 anni, che non hanno adempiuto all'obbligo di istruzione, il progetto di inclusione dovrà preferibilmente prevedere l'impegno all'iscrizione e frequenza di percorsi di istruzione.	-	Strategico
		Premiante
		Strategico/Premiante X
	Posizione Organizzativa	
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica	
	Centro di Costo	
	6000000	
	Bilancio Pluriennale	
	2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Approfondimento della normativa e delle linee guida regionali		previsto	X	X											10%
		effettivo													
2) Avvio dei colloqui di valutazione e analisi della situazione con le persone ammesse alla fruizione del beneficio		previsto	X	X	X	X									20%
		effettivo													
3) Definizione delle modalità operative a cui devono attenersi i fornitori accreditati per lo svolgimento di tirocini di inclusione, in relazione alle modalità di gestione e rendicontazione		previsto		X	X	X	X	X							20%
		effettivo													
4) Predisposizione e attivazione dei Progetti di Inclusione Sociale con il coinvolgimento attivo delle persone interessate		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X				30%
		effettivo													
5) monitoraggio ed eventuale rimodulazione progettuale		previsto			X	X	X	X	X	X	X				20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Predisposizione progetti per tutte le persone aventi i requisiti e non soggette ad esonero secondo le linee guida Regionali				
Monitoraggio	dal	al 31.12.2026	Consuntivo		
Valore ottimale		RISPETTATO	Valore realizzato		
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 6	Progetto “FAMI Sardegna- "FAMI_NTEGRAZIONE - Valorizzazione, messa in trasparenza e sviluppo delle competenze" Codice progetto codice FAMI 985
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO		
Il Progetto “FAMI Sardegna- "FAMI_NTEGRAZIONE -Valorizzazione, messa in trasparenza e sviluppo delle competenze" è un progetto finanziato alla Regione Autonoma Sardegna a valere sul fondo FAMI, Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027. Per la realizzazione del progetto è stato costituito un partenariato con capofila la REGIONE SARDEGNA e partner di progetto Società Cooperativa Sociale – Studio e Progetto 2 – Onlus, ANCI SARDEGNA, Comune di Olbia. La durata del progetto è prevista in 48 mesi. La Regione Sardegna e la compagine partenariale si soni posti i seguenti obiettivo generale e obiettivi specifici: Obiettivo generale Offrire risposte mirate ai bisogni dei CPT (Cittadini di Paesi Terzi), con particolare riferimento ai soggetti più vulnerabili e alle donne, per ridurre disuguaglianze/aumentare capacità di agire efficacemente/contribuire creativamente alla vita comunitaria/con interventi di accompagnamento e nuove opportunità di rafforzare la coesione sociale/capitale umano/integrazione sociale /indipendenza individuale all'interno della comunità sarda. Obiettivo specifico 1 Rafforzare la rete di governance attraverso lo studio e analisi del fenomeno migratorio in Sardegna e il networking con altre regioni italiane e la rete delle città del dialogo. Obiettivo specifico 2 Favorire il dialogo interculturale e interreligioso e prevenendo, contrastando l’intolleranza, la discriminazione e il razzismo. Nello specifico il Comune di Olbia partecipa al progetto con tre azioni a valenza regionale su due precisi WP (Work package), il WP 1 "Supporto al miglioramento della Governance multilivello per l'integrazione sociolavorativa dei migranti" e il WP 2 "Valorizzazione, messa in trasparenza e sviluppo delle competenze, realizzazione individuale, socializzazione e partecipazione". Le attività previste in capo al Comune di Olbia saranno le seguenti: WP 1 "Supporto al miglioramento della Governance multilivello per l'integrazione sociolavorativa dei migranti" : Task 1.6: Interventi di Ricerca-Azione, anche attraverso il coinvolgimento delle Università e degli enti di ricerca del territorio. Task 1.5 Promozione di partenariati e azioni interregionali finalizzate al miglioramento dei servizi resi ai CPT e alla condivisione di buone prassi WP 2 "Valorizzazione, messa in trasparenza e sviluppo delle competenze, realizzazione individuale, socializzazione e partecipazione" Task 2.1. Realizzazione di attività laboratoriali e potenziamento delle competenze trasversali e delle soft skills. Per l'anno 2026 l'obiettivo sarà quello di realizzare la Task 1.6 attraverso l'attività rivolta ad avviare l'Intervento di ricerca azione in tutto il territorio della Regione Sardegna, in collaborazione con Università, ANCI Sardegna, partener di progetto, CNA, Confindustria, Enti del Terzo Settore e stakeholder del territorio che potrebbero apportare contributi alla Ricerca. In tal senso sarà necessario attivare una procedura	-	Strategico		
		Premiante		
		Strategico/Premiante	X	
	Posizione Organizzativa			
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica			
Centro di Costo				
6000001				
Bilancio Pluriennale				
2026-2028				

di affidamento delle attività ad un'organizzazione/ente/istituto esperto in ricerca azione sui temi dell'integrazione dei CPT (Cittadini di Paesi Terzi). Si procederà pertanto all'istituzione dei capitoli di bilancio (entrate e spesa) al fine di poter accertare, incassare e impegnare la quota di budget assegnata al Comune di Olbia pari a € 94.897,00. Dal mese di gennaio il GdL (Gruppo di lavoro), avvierà i tavoli di consultazione multilivello e multistakeholder per acquisire proposte, buone pratiche e supporti operativi. Successivamente predisporrà il capitolato a partire dal mese di marzo 2026 per l'affidamento della ricerca per la successiva trasmissione con tutti gli atti correlati al Servizio competente. A seguito dell'aggiudicazione verranno perfezionati gli atti di impegno di spesa, sottoscritto il contratto di servizio e avviate le consultazioni formali con i comuni e le istituzioni coinvolte nei tavoli preparatori. In tal senso il GdL predisporrà una modulistica per pianificare la ricerca azione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Istituzione capitoli di Progetto, entrata e spesa sul Bilancio 2026-2027-2028	<i>previsto</i>	x													10%
	<i>effettivo</i>														
Avvio tavoli di consultazione multilivello e multistakeholder con i partner di progetto, ANCI Sardegna, Università, Terzo settore	<i>previsto</i>	x	x	x											20%
	<i>effettivo</i>														
Preparazione del Capitolato d'oneri e di tutti gli atti amministrativi e contabili finalizzati all'avvio della procedura di Affidamento delle Ricerca Azione	<i>previsto</i>			x	x	x									15%
	<i>effettivo</i>														
Aggiudicazione attività di Ricerca azione, stipula contratto e impegno di spesa	<i>previsto</i>					x	x								10%
	<i>effettivo</i>														
Avvio Ricerca azione	<i>previsto</i>							x	x	x	x	x	x		25%
	<i>effettivo</i>														
POD - Piano Operativo di dettaglio di tutte le attività e assegnazione delle stesse	<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10%
	<i>effettivo</i>														
Attività di Monitoraggio e Rendicontazione al capofila	<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10%
	<i>effettivo</i>														

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Consegna disegno di Ricerca da parte dell'aggiudicatario		
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo
Valore ottimale		Entro il 31.07.2026	Valore realizzato
Valore critico	Oltre il 31/12/2026		Scostamento

Nr e denominazione:	2) Pianificazione e realizzazione dei tavoli di consultazione multilivello		
Monitoraggio		Al 31.12.2026	Consuntivo
Valore ottimale	Da 2 a 3		Valore realizzato
Valore critico	nessuno		Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	Fondo finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna a valere sul Fondo FAMI - Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027
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	

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 Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione	Dirigente – Dott. Marco Eugenio Ronchi
Obiettivo 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 anno 2026 - Redazione progetto e realizzazione Rassegna Letteraria estiva Sul Filo del Discorso XIV edizione
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	2.7 - 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	Studenti delle scuole secondarie di primo grado

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 2026, nonché la realizzazione della XIV 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.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott.ssa. Anna Uggiàs	
		Centro di Costo	
		7000064	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Progetti di promozione della lettura e festival letterari di interesse regionale, nazionale e internazionale per l'anno 2026: attività istruttoria, studio preliminare progetto, predisposizione proposta G.C. e trasmissione per l'approvazione	previsto	x	x	x										30%
	effettivo													
2)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.	Previsto		x	x	x	x	x	x						30%
	effettivo													
3)Rassegna Letteraria "Sul Filo del Discorso": progettazione e stampa materiale promozionale, avvio, svolgimento e monitoraggio della rassegna	previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	40%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rassegna letteraria "Sul filo del discorso" – n. incontri realizzati			
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	da 6	a 12	Valore realizzato	
Valore critico	Inf. A 4		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Finanze e Personale

Settore Finanze e Personale	Dirigente – Dott. Lorenzo Orrù
Obiettivo 5	Formazione personale dipendente
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.

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'obiettivo, in continuazione con l'attività del 2025, 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 2026 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 2027 sarà inviato al Nucleo di valutazione anche al fine della valutazione di ciascun dirigente.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott. Antonio Tavera	
		Centro di Costo	
		2000002	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

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	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 31/12/2026	Consuntivo			
Valore ottimale	Entro il 31/10/2026	Valore realizzato			
Valore critico	2027	Scostamento			

Nr e denominazione:	Invio report partecipazione corsi formazione generale ai Dirigenti di Settore				
Monitoraggio	Al 31/12/2026	Consuntivo			
Valore ottimale	Entro il 31/10/2026	Valore realizzato			
Valore critico	2027	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 31/12/2026	Consuntivo			
Valore ottimale	Entro il 31/12/2026	Valore realizzato			
Valore critico	2027	Scostamento			

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Settore Finanze e Personale	Dirigente – Dott. Lorenzo Orrù
Obiettivo 6	Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato dipendenti funzioni locali
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.

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Antonio Tavera		
	Centro di Costo		
	2000002		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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										30%
		effettivo													
2) Stesura della bozza di piattaforma di parte pubblica		previsto				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 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/05/2026	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note
Le tempistiche di raggiungimento dell'obiettivo sono subordinate alla sottoscrizione del CCNL entro il mese di gennaio 2026. Le stesse potranno essere posticipate in caso di ritardo della sottoscrizione definitiva del CCNL.

Settore Polizia Locale

Polizia Locale	Dirigente – Comandante Col. Dott. Giovanni Mannoni
Obiettivo 1	Infortunistica stradale - Formazione specifica e innovazione digitale attraverso utilizzo piattaforma RiLeva per la rilevazione dei sinistri stradali
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO
Beneficio Atteso	Digitalizzazione delle procedure e snellimento della procedura di rilevazione dei sinistri stradali
Portatori di interessi	Intera Collettività

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Premesso quanto disposto dagli art. 11 e 12 del D.lgs n. 285 del 1992, meglio noto Codice della strada, relativamente alla rilevazione degli incidenti stradali (art. 11) che attribuisce alla polizia locale competenza parificata a quella delle altre forze di polizia che espletano gli stessi servizi (art.12), e riconoscendoci noi stessi nel ruolo enunciato dalla norma, il progetto 2026 del servizio di pronto intervento e infortunistica stradale verterà sui rilievi degli incidenti stradali per mezzo della piattaforma tecnologica RILeVA comprensiva di tecnologia LIDAR per il rilievo digitale dei sinistri stradali, che prevederà un periodo di formazione e applicazione sul teatro del sinistro della piattaforma da parte degli operatori di polizia, apportando una crescita professionale degli stessi ma anche un miglioramento ed approfondimento dell'attività che si svolge a seguito di sinistro stradale. Quanto descritto comporterà un periodo di studio sia dei sistemi di rilievo di sinistro sia delle normative e violazioni del codice della strada che lo causano, avendo modo di approfondire l'attività di polizia giudiziaria che lo completa. In conclusione, avremo un periodo indicativo di sei/nove mesi per la parte formativa mentre il restante periodo verrà impegnato esclusivamente per l'applicazione su strada. Si intende migliorare tale tipo di attività prefiggendoci, come obiettivo, la rilevazione del 25% dei sinistri mediante il nuovo sistema, permettendo di ridurre i tempi per gli accertamenti su strada in modo da evitare i rallentamenti della circolazione stradale che spesso gli incidenti comportano.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Macchioni Roberto	
		Centro di Costo	
		4000000	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Formazione del personale sull'infortunistica stradale e sulla nuova piattaforma RILeVA, anche con formazione diretta sul teatro del sinistro		previsto	X	X	X	X	X	X							40%
		effettivo													
2)RILEVAZIONE DEI SINISTI STRADALI MEDIANTE UTILIZZO RILeVA		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	% di sinistri stradali rilevati con l'applicativo informatico "RILeVA"													
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo											
Valore ottimale	Da 20% a 25%		Valore realizzato											
Valore critico	Inferiore al 20%		Scostamento											

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Unità Organizzativa Ricerca e Studio

Unità Organizzativa Ricerca e Studio	Dirigente – Dott.ssa Gianna Masu
Obiettivo 1	Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - QUARTA ANNUALITA'
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	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;
Beneficio Atteso	Dare attuazione agli interventi PNRR
Portatori di interessi	Settori/Amministratori coinvolti

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO		
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 , avente 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 QUARTA 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 a chiusura degli interventi finanziati all'ente.	-	Strategico		
		Premiante		
		Strategico/Premiante	X	
	Posizione Organizzativa			
			-	
	Centro di Costo			
	1200000			
Bilancio Pluriennale				
		2026-2028		

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		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da n. 7 a n. 9		Valore realizzato		
Valore critico	n. 1		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Unità Organizzativa Ricerca e Studio	Dirigente – Dott.ssa Gianna Masu
Obiettivo 2	Interventi PN-Metro Plus - svolgimento attività di gestione, coordinamento, monitoraggio e supporto
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	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;
Beneficio Atteso	Coordinare l'attività di attuazione agli interventi PN-Metro Plus
Portatori di interessi	Settori/Amministratori coinvolti

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Il Comune di Olbia ha sottoscritto in data 22.05.2023 un protocollo d'intesa con l'Autorità di Gestione – Agenzia per la Coesione Territoriale finalizzato ad avviare una collaborazione per l'attuazione delle azioni previste nell'ambito delle Priorità 5 e 6 dedicate alle città medie RMS, all'interno del Programma Operativo Nazionale "PN METRO plus e città medie Sud 2021 2027" presentando le Schede Progetto "Olbia Città di Cultura e Inclusione Sociale Attiva" OL5.4.8.1a CUP F99I23000910006, la Scheda Progetto "Olbia, la Città Teatro" OL6.4.6.1a CUP F92F23000930006, la Scheda Progetto "Design for All: Olbia Città Accessibile" OL6.4.6.1c CUP F97D23000150006, la Scheda progetto "Archè Olbia for All" OL6.4.6.1b, CUP F92F23000940006. Con Decreto dell'Autorità di gestione numero DPC-U5-027/2025 del 22/5/2025 le schede di cui sopra sono state ammesse a finanziamento e il Comune di Olbia ha sottoscritto nel luglio 2025 apposita convenzione, riferimento DPCOE-0016272-P-22/07/2025, con la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo relativi alle schede di cui sopra. Con Delibera Giunta Comunale n. 143/2025 l'Unità Organizzativa Ricerca e Studio ha avuto mandato di coordinamento e di monitoraggio nell'attuazione di quanto previsto nella convenzione su menzionata. L'U.O. porrà quindi in essere le varie attività di coordinamento e supporto agli attori coinvolti in un ottica di raggiungimento degli obiettivi previsti dalla convenzione in parola.	-	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	1200000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 svolgimento riunioni con i settori coinvolti		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Redazione foglio presenze e riunioni con i settori coinvolti				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da n. 8 a n. 10		Valore realizzato		
Valore critico	n. 5		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

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

Note

Obiettivi Premianti Annualità 2026

Staff Segretario Generale/Staff Sindaco

Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 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 2014/2020
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4 .5 - "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 2014/2020. 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 2014/2020 (Cittadini, residenti, soggetti terzi)

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 2014/2020 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 2026 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 progettuale 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.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	1130001		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) 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.		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		<i>effettivo</i>													
2) 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 2014/2020		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Percentuale realizzazioni incontri-riunioni (n. incontri/riunioni realizzate/n. incontri-riunioni richieste %)			
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Da 90% a 100%		Valore realizzato	
Valore critico	Da 0% a 50%		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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 (2014/2020) 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.	
D'Alessandro Felice	Attività operativa a supporto del coordinamento dell'Autorità Urbana. Gestione relazioni, supporto all'attività di comunicazione, collaborazione alla predisposizione della documentazione di riferimento.	

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

Note

Staff del Segretario Generale/Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 2	Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2025 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - INDIRIZZI STRATEGICI FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2026/2028
Beneficio Atteso	Contribuire nell'azione di verifica della "malamministrazioni".
Portatori di interessi	interessi pubblici

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Analizzare le sentenze - amministrative e civili su ricorsi dell'anno 2025 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 2026 ove conclusa al 31.12 dello stesso anno.	20%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	AVV. SABRINA SERUSI		
	Centro di Costo		
	1110001		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2025		<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
		<i>effettivo</i>													
2. VERIFICARE, CONTESTUALMENTE AL PRIMO PUNTO, I PROCEDIMENTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE CLASSIFICATI COME " A RISCHIO" RISPETTO ALLE MATERIE OGGETTO DI CONTENZIOSO.		<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
		<i>effettivo</i>													
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.		<i>previsto</i>								x	x	x	x	x	45%
		<i>effettivo</i>													
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.		<i>previsto</i>						x							5%
		<i>effettivo</i>													
5.ANALISI DELLE SENTENZE PERVENTUTE SU CONTENZIOSO DEL 2025		<i>previsto</i>											x	x	5%
		<i>effettivo</i>													
6.PREDISPOSIZIONE REPORT FINALE		<i>previsto</i>												x	5%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1. ANALISI DELLE SENTENZE PERVENUTE NEL 2025		
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo
Valore ottimale	Dal 70% al 100%		Valore realizzato
Valore critico	Da 0% a 40%		Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	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

Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 3	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
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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;	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Avv. Sabrina Serusi – Dott.ssa Filomena Secchi		
	Centro di Costo		
	111002 - 1110001		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		<i>effettivo</i>													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		<i>previsto</i>											X	X	20%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione report annuale 2026				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Entro il 10/12/2026		Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
ALFIO SCIACCA	attività di supporto	
MUSCAS MICHELA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
PIANEZZI ALICE	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
FILOMENA SECCHI	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
PATRIZIA TODDE	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
ROSALIA GREGU	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
ANNA MARIA MOLINO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
PIERA ANNA TROGU	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

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

Note

Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 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 2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 2026, 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 2011-2015, per un totale di oltre un migliaio di atti per annualità; tale verifica consisterà nell'esame della	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Paolo Contu		
	Centro di Costo		
	1000011		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Analisi degli atti depositati finalizzati alla individuazione e quantificazione di quelli ammissibili allo scarto		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			40%
		<i>effettivo</i>													
2) 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.)		<i>previsto</i>				X	X								40%
		<i>effettivo</i>													
3) Adozione determina dirigenziale di approvazione al fine dell'invio della richiesta di autorizzazione allo scarto da inoltrare al competente servizio regionale		<i>previsto</i>											X	X	20%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Atti Depositati da sottoporre allo scarto d'archivio riferiti all'annualità 2011-2015			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dal 80%	Al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	Inferiore al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:	2)Trasmissione richiesta di autorizzazione allo scarto alla "DIREZIONE GENERALE ARCHIVI SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SARDEGNA" atti annualità 2011/2015			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale		Entro il 31.12.2026	Valore realizzato	
Valore critico	Oltre il 2026		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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

Staff del Segretario Generale/ Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 5	Amministrazione Trasparente: adeguamento sottosezioni "Dati sui Pagamenti" e "Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e le attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici" a seguito di revisione degli schemi ANAC con deliberazione ANAC n. 481 del 03/12/2025. Monitoraggio pubblicazioni in Amministrazione Trasparente
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
A seguito dell'emanazione, da parte dell'ANAC, della Deliberazione n. 481 del 03/12/2025, di modificazione della Deliberazione ANAC n. 495 del 24/09/2025, con la quale si approvavano e mettevano a disposizione n. 3 schemi, si rende necessario procedere all'adeguamento delle sezioni, già predisposte, alle modifiche apportate dalla medesima deliberazione. In particolare, l'ufficio provvederà ad adeguare la sottosezione "Dati sui pagamenti" (allegato 1) e la sottosezione "Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e le attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici" (allegato 3) secondo le ulteriori specifiche individuate dall'ANAC. L'ufficio procederà, inoltre, a monitorare le pubblicazioni presenti in Amministrazione Trasparente, verificando, secondo le tempistiche trimestrali indicate nel PIAO, l'aggiornamento, la completezza, l'apertura del formato nonché la rimozione per decorrenza dei termini, dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati in "Amministrazione Trasparente". In aggiunta a ciò, l'ufficio provvederà a monitorare, più volte, nel corso dell'anno le seguenti sezioni ritenute più sensibili dall'ANAC: "Consulenti e Collaboratori"; "Bandi di gara e contratti"; "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" e la sottosezione "Dati sui pagamenti". L'ufficio provvederà, infine, a relazionare il Segretario Generale, in qualità di RPCT, sullo stato del monitoraggio con l'invio periodico di un report.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		Dott. Paolo Contu	
		Centro di Costo	
		1140001	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

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. 481/2025. Adeguamento, in collaborazione con il servizio ICT, della sottosezione "Dati sui pagamenti" e invio comunicazione di aggiornamento sezione al dirigente responsabile della pubblicazione		<i>previsto</i>	x	x											20%
		<i>effettivo</i>													
Adeguamento, in collaborazione con il servizio ICT, della sottosezione "Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e le attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici"		<i>previsto</i>	x	x											15%
		<i>effettivo</i>													
Monitoraggio stato pubblicazioni e rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni presenti in Amministrazione Trasparente, secondo le tempistiche trimestrali individuate nell'Allegato C del PIAO, ed invio, al termine di ogni trimestre del report sul monitoraggio eseguito al Segretario Generale		<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40%
		<i>effettivo</i>													
Monitoraggio ulteriore delle seguenti sezioni: "Consulenti e Collaboratori"; "Bandi di gara e contratti"; "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici", e della sottosezione "Dati sui pagamenti", in collaborazione con i responsabili della pubblicazione		<i>previsto</i>			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	25%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	N. report periodici trasmessi al Segretario Generale riguardanti lo stato di aggiornamento periodico delle sezioni in Amministrazione Trasparente entro i termini del cronoprogramma allegato PIAO		
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo
Valore ottimale	Da n 3 n. 4		Valore realizzato
Valore critico	Inf 2.		Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Meloni Selenita	Tutte le attività del cronoprogramma	
Tinteri Daniela	Tutte le attività del cronoprogramma	
Contu Paolo	Coordinamento e attività d supporto	

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

Note

Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 6	Digitalizzazione dei fascicoli civili cartacei, sia degli scorsi anni sia attuali, in trattazione nel corso dell'anno 2026 da aggiornare sul portale del processo civile telematico
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	Cittadini, avvocati

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 2026 nelle udienze civili per entrambi i Giudici di Pace. si specifica che mediamente nell'arco di un mese vengono portati in udienza circa 250 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 80 e 100 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.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott.ssa Filomena Secchi		
	Centro di Costo		
	111002		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	95%
		<i>effettivo</i>													
2) Archiviazione fisica degli atti		<i>previsto</i>					X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	% atti scansionati e gestiti nelle udienze civili calendarizzate			
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Da 70% a 90%		Valore realizzato	
Valore critico	Inf al 50%		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
FILOMENA SECCHI	1), 2)	
ANNAMARIA MOLINO	1), 2)	
TROGU PIERA ANNA	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 a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 7	Trasparenza, completezza, pubblicazione udienze civili-penali
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	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 modalità di versamento degli importi stabiliti dalla normativa in vigore
Portatori di interessi	Avvocati - Cittadini - Periti

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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. A far data dal 10 novembre 2025 per i procedimenti civili sono stati assegnati alla Cancelleria di Olbia quattro Giudici.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott.ssa Filomena Secchi		
	Centro di Costo		
	111002		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 CIVILI E PENALI SUL SITO DEL COMUNE DEDICATO		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30%
		<i>effettivo</i>													
2) AGGIORNAMENTO CALENDARIO E COMUNICAZIONI CIVILE E PENALE SUL SITO DEDICATO CANCELLERIA GIUDICE DI PACE		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30%
		<i>effettivo</i>													
3) PUBBLICAZIONE BISETTIMANALE UDIENZE CIVILI E PENALI SUDDIVISE PER I QUATTRO GIUDICI GIUDICE DI RIFERIMENTO		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1)PUBBLICAZIONE BISETTIMANALE UDIENZE CIVILI E PENALI SUDDIVISE PER GIUDICE DI RIFERIMENTO			
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dal 70% al 95%		Valore realizzato	
Valore critico	Inf al 50%		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
FILOMENA SECCHI	1), 2), 3)	
ANNAMARIA MOLINO	1), 2), 3)	
TROGU PIERA ANNA	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

Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 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 - annualità 2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – 12.1- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Beneficio Atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO
Al fine di un maggiore presidio dell'azione amministrativa nel corso dell'anno si è proseguito al controllo successivo dei regolarità amministrativa, così come implementato nel corso del 2025, che si svolge 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" della sezione Anticorruzione del PIAO 2026/2028 in corso di aggiornamento. 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, garantire una sana gestione ed evitare possibili contenziosi. Nel dettaglio, gli ambiti di controllo oggetto di verifica nel corso del 2026 saranno relativi alla prosecuzione delle verifiche su parte dei provvedimenti che sono stati oggetto di implementazione nel corso del 2025. Di seguito le Aree che nel 2026 saranno oggetto di controllo: AREA B): CONTRATTI; AREA C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO; AREA D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO; AREA M): GESTIONE FONDI COMUNITARI/PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR). 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 Determinazione del Segretario Generale n. 1043 del 12/04/2024, riguardanti le seguenti tipologie di atti: 15271 - Determinazione a contrarre, 15272 - Determinazione di aggiudicazione e 15275 Affidamenti diretti, proseguirà altresì, il controllo della medesima tipologia di atti sui provvedimenti riguardanti gli interventi PNRR come da Determina n. 5778 n. 30/12/2022. L'ufficio procederà, inoltre, a portare avanti il controllo avviato nel corso del 2025 sulla griglia 15274 - Determinazione di nomina della Commissione di gara; griglia 15277 - Contratti Scritture private non autenticate. Nel corso del 2026, proseguirà altresì la verifica sui contratti stipulati da altri pubblici ufficiali.	20%	Strategico
		Premiante
		Strategico/Premiante X
	Posizione Organizzativa	
	Dott. Paolo Contu	
	Centro di Costo	
	1000000	
	Bilancio Pluriennale	
	2026-2028	

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. Nel corso del 2026, infatti, il gruppo di lavoro come costituito, proseguirà il controllo avviato nel corso del 2025, delle nuove tipologie di atti, le cui griglie di controllo sono state approvate con Determinazione del Segretario Generale n. 891 del 16/04/2025. La verifica periodica, previa acquisizione in elenco di ogni singola procedura adottata, sarà effettuata a campione, mediante l'utilizzo di specifica griglia di riscontro: 15276 - PROVVEDIMENTI SUAPE|EDILIZIA PRIVATA |SUOLO PUBBLICO (su istanza di parte). La griglia anzidetta verrà utilizzata per le seguenti tipologie di atti: Provvedimento permesso a costruire; Provvedimento permesso a costruire in accertamento di conformità; Provvedimento autorizzazione suolo pubblico; Provvedimenti Determinazione conclusiva del Procedimento Unico.

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 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: griglia 15273 - LIQUIDAZIONI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI.

AREA M): GESTIONE FONDI COMUNITARI/PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR).

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Implementazione del gruppo di lavoro coinvolto nei controlli (in sostituzione dei dipendenti non più impiegati nell'Ente)	previsto		X	X											5%
	effettivo														
Aggiornamento periodico della normativa generale e regolamentare, finalizzato ad una adeguata applicazione delle griglie di controllo per i diversi ambiti cui la verifica è rivolta	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
	effettivo														
Adozione Piano dei controlli 2026 e trasmissione ai Settori dell'Ente	previsto			X	X										20%
	effettivo														
Incontri periodici del gruppo di lavoro e assegnazione attività di controllo	previsto				X	X		X	X		X	X	X	X	30%
	effettivo														
Predisposizione report periodici inerenti i controlli trimestrali	previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo														

Nr e denominazione Indicatore:	Report prodotti relativi all'annualità 2026 e trasmissione ai Settori (vedi note)			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Da n. 3	A n. 4	Valore realizzato	
Valore critico	Inferiore a 2		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Roberta De Nisco	Coordinatrice operativa - Predisposizione atti per l'ampliamento del gruppo di lavoro e predisposizione del Piano annuale dei controlli 2026 - Predisposizione verbali trimestrali di estrazione atti - Controllo di Regolarità Amministrativa - Determinazioni dirigenziali "Area B" - Contratti - Provvedimenti di nomina delle Commissioni di Gara - Predisposizione reportistica	
Anna Costaggiu	Controllo regolarità amministrativa determinazioni dirigenziali - Area "B" - Contratti - Provvedimenti di nomina delle commissioni di gara - Predisposizione reportistica	

Selenita Meloni	Attività di controllo scritture private - contratti stipulati da altri pubblici ufficiali - Area "B" - Contratti - Predisposizione reportistica periodica - 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	Attività di controllo scritture private non autenticate - contratti stipulati da altri pubblici ufficiali Area B- Contratti - predisposizione reportistica periodica	
Giuditta Serra	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	
Davide Cimmino	Attività di controllo provvedimenti EROGAZIONE ALTRI 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	
Paolo Contu	Coordinatore progetto - Attività di controllo provvedimenti: EROGAZIONE ALTRI 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	

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

Note
Si specifica che il report dell'ultimo trimestre 2026 sarà necessariamente prodotto nel 2027 al fine di ricomprendere l'intera annualità.

Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 9	Ricognizione ed aggiornamento di attuazione delle nomine dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR)
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12. Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza - obiettivo n. 12.2 Azioni a tutela della legalità.
Beneficio Atteso	Tutela dei dati personali degli interessati
Portatori di interessi	Utenti Interni ed Esterni

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
In monitoraggio della direttiva prot. n. 108750 del 17/09/2018 del Coordinatore dell'Ufficio Protezione Dati e visti i provvedimenti del Garante sugli aspetti sanzionatori riguardanti le nomine e l'adeguatezza dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 679/2016, l'ufficio provvederà a predisporre la ricognizione dei nominati presso i servizi che hanno affidato la gestione dei dati a terzi, riscontrare ed aggiornare i nominativi e la documentazione di quelli già trasmessi all'ufficio protezione dati, aggiornare il data base sulla base delle comunicazioni che perverranno dagli uffici. Alla conclusione della ricognizione ed aggiornamento provvederà a informare il Responsabile Protezione Dati e l'ufficio protezione dati sugli esiti pervenuti.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	1000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Predisposizione lettera- direttiva, completa di schema da inviare ai settori		<i>previsto</i>	X	X											10%
		<i>effettivo</i>													
2)Ricognizione dei Servizi/Responsabili di quelli già comunicati all'ufficio protezione Dati e di quelli ulteriori che saranno trasmessi dagli uffici.		<i>previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	x			30%
		<i>effettivo</i>													
Acquisizione schede completate unitamente alla documentazione richiesta al fine di organizzare, predisporre e compilare il database; riscontro e completamento database		<i>previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	x	x		40%
		<i>effettivo</i>													
Trasmissione al responsabile protezione dati e all'Ufficio Protezioni dati degli esiti pervenuti		<i>previsto</i>												X	20%
		<i>effettivo</i>													

Nr e denominazione Indicatore:	1)Ricognizione delle nomine già trasmesse all'Ufficio Protezione Dati al 30/06/2026			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale		Effettuata	Valore realizzato	
Valore critico		Non effettuata	Scostamento	

Nr e denominazione Indicatore:	2)Trasmissione degli esiti al Responsabile Protezione Dati e all'Ufficio Protezione Dati al 31/12/2026			
Monitoraggio		al 31.12.2026	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		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Deiana Margherita	Predisposizione - organizzazione contenuto - comunicazione	
Cantara Manola	Predisposizione - organizzazione contenuto - comunicazione	
Serra Giuditta	Predisposizione - organizzazione contenuto - comunicazione	

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

Note

Staff del Segretario Generale/Staff Sindaco	Dirigente – Dott. Maurizio Guadagno
Obiettivo 10	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite a dipendente, legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2026/2028 costituente sezione specifica del PIAO 2026-2028, 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 consuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	Vari centri		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio espletamento 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		Al 31/12/2026	Consuntivo											
Valore ottimale	Dal 70% 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		
DIPENDENTI	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

Settore Pianificazione e Gestione del territorio	Dirigente – Ing. Davide Molinari
Obiettivo 1	PNRR - PINQUA INTERVENTO n. 7- AMBITO 7 _ Via Vittorio Veneto, Via Monte di Pino, Via Pinturicchio, Via Pirandello, Via Goldoni, Via Salvatore Petta, Canale Zozò, Via Andrea Doria, Via San Simplicio “Interventi stradali”
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;
Beneficio Atteso	Riqualificazione di aree degradate con l'implementazione di spazi verdi ed attrezzati, infrastrutture viarie
Portatori di interessi	Cittadini- liberi professionisti-imprese

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 denominato AMBITO 7 – Via Vittorio Veneto, Via Monte di Pino, Via Pinturicchio, Via Pirandello, Via Goldoni, Via Salvatore Petta, Canale Zozò, Via Andrea Doria, Via San Simplicio “Interventi stradali”. Le attività consisteranno nella realizzazione della riqualificazione di Via Cesti e Via Leonardo Leo.	25%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott.ssa Marianna Melis	
		Centro di Costo	
		8000001	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Predisposizione degli atti tecnico - contabili relativi all'intervento di Via Cesti		previsto	X	X	X	X									30'
		effettivo													
2) Verifica e approvazione degli atti tecnico contabili relativi a Via Cesti		previsto					X	X	X						20%
		effettivo													
3) Predisposizione degli atti tecnico - contabili relativi all'intervento di Via Leonardo Leo		previsto						X	X	X	X				30%
		effettivo													
4) Verifica e approvazione degli atti tecnico contabili relativi a Via Leonardo Leo		previsto										X	X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma				
Monitoraggio		al 31.12.2026	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		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Paola Cardia	Predisposizione degli atti tecnico - contabili relativi all'intervento di Via Cesti	
Giuseppe Spano	Predisposizione degli atti tecnico - contabili relativi all'intervento di Via Cesti	
Lucio Lutz	Verifica e approvazione degli atti tecnico contabili relativi a Via Leonardo Leo	
Antonella Angheleddu	Predisposizione degli atti tecnico - contabili relativi all'intervento di Via Leonardo Leo	
Leonardo Blumetti	Verifica e approvazione degli atti tecnico contabili relativi a Via Cesti	

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

Note

Settore Pianificazione e Gestione del territorio	Dirigente – Ing. Davide Molinari
Obiettivo 2	Definire il PUL per garantire la fruibilità delle spiagge e dei retrospiaggia in modo organizzato e attrezzato
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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. In data 24/09/2025 l'Amministrazione ha adottato la proposta di piano a seguito delle controdeduzioni alle osservazioni presentate dai soggetti interessati dal procedimento di cui all'art. 11 del D.P.R. 327/2001. A seguito della pubblicazione del piano adottato si è aperta la fase di partecipazione da parte dei portatori di interesse e dei soggetti con competenza ambientale. Si procederà alla valutazione e controdeduzione delle osservazioni presentate da parte dei soggetti sopra indicati ed eventuale modifica della proposta di Piano.	20%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Dott.ssa Marianna Melis		
	Centro di Costo		
	8000000 - 8000001		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma		
Monitoraggio		al 31.12.2026	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		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Alessandro Urgias	Esame delle osservazioni presentate in fase di adozione e catalogazione delle stesse in ambiente GIS	
Salvatore Spano	Esame delle osservazioni presentate in fase di adozione e catalogazione delle stesse in ambiente GIS	
Arianna Masuri	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 e presentazione alla commissione competente	

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

Note

Settore Pianificazione e Gestione del territorio	Dirigente – Ing. Davide Molinari
Obiettivo 3	Digitalizzazione dei provvedimenti e relativi allegati dei provvedimenti di agibilità rilasciati
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'attività consiste nella digitalizzazione dei provvedimenti (attività iniziata nell'anno 2019 e proseguita nel 2020 e 2021,2022, 2023, 2024 e nel 2025) 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. 119 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.	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		Geom. Giuseppe Tecleme	
		Centro di Costo	
		Vari centri	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) 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	X		80'
		<i>effettivo</i>													
2) Predisposizione degli atti tecnico - amministrativi relativi alla proposta di deliberazione per l'accoglimento e/o respingimento delle osservazioni		<i>previsto</i>											X	X	20%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Percentuale titoli di agibilità digitalizzati				
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Dall' 80%	Al 100%	Valore realizzato		
Valore critico	Inf a 50%		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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

Settore Pianificazione e Gestione del territorio	Dirigente – Ing. Davide Molinari
Obiettivo 4	Digitalizzazione provvedimenti Condoni Edilizi
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, Enti terzi, utenza esterna.

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Anche per l'anno 2026 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 2026, 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.	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		Geom. Giovanni Fresi Roglia	
		Centro di Costo	
		8000003	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	1) N. di provvedimenti digitalizzati/N. provvedimenti da digitalizzare (350 provv.ti).				
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Dall'80%	Al 100%	Valore realizzato		
Valore critico	Inferiore al 50%		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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 delle 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

Settore Pianificazione e Gestione del territorio	Dirigente – Ing. Davide Molinari
Obiettivo 5	Digitalizzazione verbali di sopralluogo e rapporti predisposti dall'Ufficio Vigilanza Edilizia
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'attività consiste nella digitalizzazione di n. 111 provvedimenti di demolizione degli anni 1998 - 1999 - 2000 - 2001 con la loro archiviazione in formato pdf. (verrà portato avanti il lavoro intrapreso negli 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.	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Geom. Sebastiano Meloni		
	Centro di Costo		
	8000005		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Ricerca e recupero dei provvedimenti dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X					80'
		effettivo													
2) Inserimento dei provvedimenti digitali sul software Simel 2		previsto									X	X	X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) N. di provvedimenti digitalizzati/N. provvedimenti da digitalizzare (111 provv.ti di demolizione).			
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dall'80%	Al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	Inferiore al 50%		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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	Dirigente – Ing. Davide Molinari
Obiettivo 6	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) Autorizzazioni all'esposizione del cartello Passo Carrabile; 2) Accesso agli atti 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
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	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Geom. Giuseppe Tecleme, Geom. Sebastiano Meloni, Dott.ssa Marianna Melis, Geom. Giovanni Fresi Roglia		
	Centro di Costo		
	Vari centri		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026		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 2026				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Entro il 10/12/2026		Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Dirigente – Ing. Davide Molinari
Obiettivo 7	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite a dipendente, legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2026/2028 costituente sezione specifica del PIAO 2026-2028, 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 consuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	Vari Centri		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio espletamento 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		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Dal 70% 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		
DIPENDENTI	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	Dirigente – Ing. Antonio Giovanni Zanda
Obiettivo 1	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) Attivazione e disattivazione del servizio speciale ritiro pannolini e pannoloni; 2) Rilascio parere preliminare all'autorizzazione allo scarico nell'ambito SUAPE; 3) Rilascio tesserini di caccia e fogline venatorie; 4) Interventi di disinfestazione e derattizzazione nel territorio 5) Rilascio parere per concessioni cimiteriali nell'ambito del SUAPE; 6) Totale dematerializzazione di tutti i procedimenti volti all'ottenimento delle autorizzazioni paesaggistiche al di fuori ambito SUAPE;
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, Pubblica Amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 2026 non sono stati individuati nuovi procedimenti amministrativi rispetto a quelli del 2025 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 autorizzazioni paesaggistiche al di fuori ambito SUAPE;	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Ing. Sergio Usai - Dr.ssa Sabrina Pitzalis – Arch. Cecilia Bosco		
	Centro di Costo		
	1110028 - 1100003 - 1110022 - 1110026		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026.		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 2026			
Monitoraggio		Fino al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 10/12/2026		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	DIPENDENTI	% consuntivo
Annalisa Mariotti	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report (attività punto 1)	
Fabio Sanna	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report (attività punto 2)	
Graziella Orrù	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report (attività punto 1)	
Giovan Santo Dettori	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report (attività punto 1)	
Veronica Petta	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report (attività punto 4)	
Gianfranco Piras	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report (attività punto 6)	
Donatella Canu	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

Settore Ambiente e Lavori Pubblici	Dirigente – Ing. Antonio Giovanni Zanda
Obiettivo 2	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite a dipendente, legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2026/2028 costituente sezione specifica del PIAO 2026-2028, 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 consuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.	5%	Strategico
		Premiante
		Strategico/Premiante
	Posizione Organizzativa	
	Ing. Sergio Usai - Dr.ssa Sabrina Pitzalis - Arch. Cecilia Bosco	
	Centro di Costo	
	Vari Centri	
	Bilancio Pluriennale	
	2026-2028	

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 2026 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio espletamento 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		Al 31/12/2026	Consuntivo											
Valore ottimale	Dal 70% 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		
DIPENDENTI	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	Dirigente – Ing. Antonio Giovanni Zanda
Obiettivo 3	Completamento e Aggiornamento del software Simel - Gestione pratiche edilizie
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 -Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Beneficio Atteso	Completezza banche dati per migliorare la gestione procedimenti, velocizzare l'accesso agli atti
Portatori di interessi	Amministrazioni e cittadini

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
A febbraio 2025 è stato sostituito il software gestionale delle pratiche edilizie. La scelta è ricaduta su un software assai complesso: il Simel, che, sia in fase di inserimento dati che in fase di elaborazione dei modelli, ha riportato la gestione delle istanze a situazioni di criticità assai rilevanti come: la ridefinizione del sistema dei numeri di archiviazione, l'impossibilità di avere una modulistica automatizzata e sono andati persi tutti i link testo/database che ne permettevano la corretta compilazione. Ciò ha comportato il ritorno alla compilazione a mano dei dati particolari delle istanze. Precedentemente il tempo medio necessario di inserimento dati era pari circa un minuto, ora la tempistica per la registrazione di un'istanza si è dilatata. In questa situazione l'ufficio, per mantenere le corrette tempistiche procedurali ha tralasciato la registrazione sul software dedicato di circa la metà delle istanze 2025. L'obiettivo per l'anno 2026 sarà quello di inserire le circa 450 istanze rimaste fuori dal gestionale Simel, allegarne la modulistica elaborata (poiché allo stato attuale i moduli generati dal software sono vuoti ed "escono" dal gestionale che non ne esegue dunque l'archiviazione), la correzione di tutti i modelli elaborabili e la possibilità di istituire un automatismo di aggiornamento dei modelli stessi, evento che ad oggi sembrerebbe non fattibile, ovvero non nelle possibilità degli utenti del software, ma solo dei tecnici esterni della ditta Maggioni.	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		Arch. Cecilia Bosco	
		Centro di Costo	
		1100001	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Registrazione di 450 istanze sul nuovo software Simel		<i>previsto</i>	X	X	X										25%
		<i>effettivo</i>													
2) Inserimento per ogni istanza di tutti gli atti elaborati relativi al procedimento		<i>previsto</i>				X	X	X							20%
		<i>effettivo</i>													
3) Riemissione della modulistica corretta in collegamento con i database di Simel		<i>previsto</i>						X	X	X	X	X			30%
		<i>effettivo</i>													
4) Istituire un protocollo procedurale di aggiornamento della modulistica con i tecnici Maggioli per Simel		<i>previsto</i>										X	X	X	25%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Registrazione istanze				
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo		
Valore ottimale		Entro il 30.03.2026	Valore realizzato		
Valore critico		oltre il 30.04.2026	Scostamento		

Nr e denominazione:	2) Inserimento per ogni istanza di tutti gli atti elaborati del procedimento				
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo		
Valore ottimale		Entro il 30.06.2026	Valore realizzato		
Valore critico		oltre il 15.07.2026	Scostamento		

Indicatori

Nr e denominazione:	3) Riemissione della modulistica corretta in collegamento con i database di Simel		
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo
Valore ottimale		Entro il 31.10.2025	Valore realizzato
Valore critico	oltre il 10.11.2026		Scostamento

Nr e denominazione:	4)Istituzione di un protocollo procedurale di aggiornamento della modulistica con i tecnici Maggioli per Simel		
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo
Valore ottimale		Entro il 31.12.2026	Valore realizzato
Valore critico	Oltre il 2026		Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Silvia Masia	Inserimento n_225 istanze	
Maria Rosaria Pirastru	Inserimento n_225 istanze	
Gianluca Vidale	Inserimento atti procedimentali per le 450 istanze	
Luca Picciaredda	Rielaborazione della modulistica corretta ed aggiornata	
Gianfranco Piras	Gestione dei protocolli di aggiornamento automatizzato moduli/bancadati	

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

Note

Settore Ambiente e Lavori Pubblici	Dirigente – Ing. Antonio Giovanni Zanda
Obiettivo 4	Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci. Esecuzione dei lavori
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'Amministrazione comunale ha individuato tra gli obiettivi del 2025 l'avvio dei lavori relativamente agli "Ulteriori interventi di adeguamento delle componenti impiantistiche del complesso teatrale Michelucci". L'obiettivo è stato raggiunto; come obiettivo per il 2026 si propone la realizzazione dei lavori fino al rilascio del certificato di regolare esecuzione	20%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Ing. Sergio Usai		
	Centro di Costo		
	1100001		
	Bilancio Pluriennale		
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Inizio effettivo dei lavori		previsto	X												25%
		effettivo													
Esecuzione dei lavori per una percentuale pari al 50% del contratto		previsto				X									25%
		effettivo													
Ultimazione dei lavori		previsto							X						25%
		effettivo													
Emissione del certificato di regolare esecuzione		previsto										X	X		25%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Ultimazione dei lavori			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.06.2026	al 31.07.2026	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.08.2026	al 31.08.2026	Scostamento	

Nr e denominazione:	2) Emissione del certificato di collaudo tecnico amministrativo o di regolare esecuzione			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dal 01.10.2026	Al 30.11.2026	Valore realizzato	
Valore critico	2027		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	Fondi del bilancio comunale
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Lucia Valentina Muzzu	Supporto al RUP	
Maria Teresa Petta	Direttore operativo	
Alessandra Madau	Supporto tecnico alla direzione lavori	
Veronica Petta	Redazione atti amministrativi	

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

Note

Settore Ambiente e Lavori Pubblici	Dirigente – Ing. Antonio Giovanni Zanda
Obiettivo 5	Aggiornamento del sistema informativo territoriale relativo agli impianti di pubblica illuminazione
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	7.8 - Incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione degli spazi e immobili pubblici
Beneficio Atteso	Sviluppo e informatizzazione dei dati del sistema di illuminazione pubblica
Portatori di interessi	Cittadini e fruitori della città

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
La consistenza degli impianti di pubblica illuminazione, dal 2012 ad oggi, è aumentata da 7.620 punti luce a 11.188 con un incremento del 46,8%. Si rende necessario aggiornare il sistema informativo in ambiente GIS al fine di consentire una migliore gestione del contratto d'appalto nonché incrementare il grado di conoscenza dei sottoservizi presenti nel sottosuolo	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Ing. Sergio Usai		
	Centro di Costo		
	1100010		
	Bilancio Pluriennale		
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Acquisizione del censimento dei punti luce		previsto					X								35%
		effettivo													
2)Verifiche in contraddittorio		previsto						X	X	X					30%
		effettivo													
3)Aggiornamento del sistema informativo		previsto									X	X	X	X	35%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Acquisizione del censimento dei punti luce			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.04.2026	al 30.05.2026	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.07.2026	al 31.07.2026	Scostamento	

Nr e denominazione:	2) Aggiornamento del sistema informativo			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.10.2026	al 31.12.2026	Valore realizzato	
Valore critico	2027		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Donatella Canu	Gestione amministrativa contratto City Green Light	
Lucia Valentina Muzzu	Supporto tecnico e verifiche in contraddittorio	
Fernando Degortes	Operatore esperto GIS	

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

Note

Settore Ambiente e Lavori Pubblici	Dirigente – Ing. Antonio Giovanni Zanda
Obiettivo 6	Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali in merito all'intervento "Progettazione e ristrutturazione SS n. 125 nel golfo di Olbia"
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	7.10 - Progettare il "tunnel artificiale subacqueo": nuovo tunnel sud; nuovo tunnel nord, attraverso l'eliminazione dei viadotti a mare
Beneficio Atteso	Aumentare la sicurezza e la percorribilità della viabilità nelle di collegamento al resto dell'isola
Portatori di interessi	Residenti - turisti e fruitori delle strade di collegamento

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Con deliberazione G.C. n. 416 del 30/10/2024 è stato approvato l'indirizzo strategico dell'Amministrazione Comunale, volto alla demolizione della sopraelevata sud e alla realizzazione di un tunnel sottomarino, quale soluzione innovativa, sostenibile e rispettosa dell'ambiente per il collegamento tra la sponda nord del porto di Olbia e l'area di Olbia sud/aeroporto. Al fine di avviare l'iter per la realizzazione dell'intervento "Progettazione e ristrutturazione SS n. 125 nel golfo di Olbia" secondo quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici, si rende necessario redigere e approvare il documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) quale primo momento di approfondimento tecnico delle indicazioni delineate nella citata delibera, che costituisce il quadro esigenziale dell'opera.	20%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Ing. Sergio Usai		
	Centro di Costo		
	1100005		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Aggiudicazione del servizio		previsto			X										20%
		effettivo													
Stipula del contratto		previsto				X									20%
		effettivo													
Esecuzione delle indagini		previsto					X	X	X						20%
		effettivo													
Consegna del DOCFAP		previsto										X			20%
		effettivo													
Approvazione del DOCFAP		previsto											X	X	20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Stipula del contratto			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.04.2026	al 30.04.2026	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.05.2026	al 31.05.2026	Scostamento	

Indicatori

Nr e denominazione:	2) Approvazione del DOCFAP			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.11.2026	al 31.12.2026	Valore realizzato	
Valore critico		2027	Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
VERONICA PETTA	Programmazione della spesa per investimenti	
GIANFRANCO PIRAS	Collaboratore amministrativo	
LUCIA VALENTINA MUZZU	Supporto al RUP	
FERNANDO DEGORTES	Supporto cartografico	
MARIA ROSARIA PIRASTRU	Redazione atti di affidamento	
GIANLUCA VIDALE	Direttore dell'Esecuzione del Contratto	
FABIO SANNA	Direttore operativo a supporto del DEC	

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

Note

Settore Ambiente e Lavori Pubblici	Dirigente – Ing. Antonio Giovanni Zanda
Obiettivo 7	Attività di sensibilizzazione raccolta differenziata presso le Utenze Non Domestiche
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	6.5 - Olbia Città green e digitale
Beneficio Atteso	Potenziare e migliorare la raccolta differenziata
Portatori di interessi	Amministrazione comunale e cittadinanza

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'obiettivo consiste nel programmare ed eseguire un'attività di sensibilizzazione in materia di raccolta differenziata presso nr. 20 utenze non domestiche del territorio comunale, che, nel corso dell'anno 2025, durante i controlli espletati dal DEC, hanno manifestato difficoltà nel comprendere le corrette modalità di conferimento di tutte le tipologie di rifiuto dagli stessi prodotti. Tali utenze non domestiche rientrano nella categoria dei supermercati, attività di ristorazione e somministrazione di alimenti e bevande al pubblico. Nello specifico si prevede: 1. di predisporre un vademecum esplicativo da consegnare a ciascuna utenza, dove verranno inserite le corrette modalità di conferimento di tutti i rifiuti prodotti; 2. organizzare un incontro con l'addetto responsabile del conferimento rifiuti di ciascuna utenza non domestica in occasione del quale verrà illustrato il vademecum predisposto, analizzando tutti i casi specifici meritevoli di approfondimento, fornendo risposta esaustiva a tutte le domande sottoposte dall'addetto dell'azienda inerenti l'argomento raccolta differenziata. Per ciascun incontro verrà redatta apposita scheda riepilogativa che verrà controfirmata dall'addetto responsabile del conferimento rifiuti di ciascuna utenza e dal personale del Settore Ambiente e Lavori Pubblici intervenuti.	20%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott. Sabrina Pitzalis	
		Centro di Costo	
		1110026	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Predisposizione del vademecum esplicativo da consegnare a ciascuna utenza, dove verranno inserite le corrette modalità di conferimento di tutti i rifiuti prodotti		previsto	X	X											20%
		effettivo													
2) Predisposizione della scheda riepilogativa degli incontri che avverranno con le utenze non domestiche		previsto			X										10%
		effettivo													
3) Organizzazione degli incontri con l'addetto responsabile del conferimento rifiuti di ciascuna utenza non domestica		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		effettivo													
4) Svolgimento degli incontri con l'addetto responsabile del conferimento rifiuti di ciascuna utenza non domestica con contestuale redazione delle apposite schede riepilogative.		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Predisposizione del vademecum esplicativo			
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale		Entro il 28/02/2026	Valore realizzato	
Valore critico		Aprile 2026	Scostamento	

Nr e denominazione:	2) Svolgimento degli incontri con le utenze non domestiche con redazione schede riepilogative			
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale		da n. 15 a n. 20 incontri	Valore realizzato	
Valore critico		Inferiore a 10 incontri	Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
MARIA TERESA PETTA	Predisposizione del vademecum esplicativo e svolgimento degli incontri con le utenze non domestiche e redazione schede riepilogative	
GIOV SANTO DETTORI	Predisposizione del vademecum esplicativo e svolgimento degli incontri con le utenze non domestiche e redazione schede riepilogative	
GRAZIELLA ORRU'	Predisposizione del vademecum esplicativo e svolgimento degli incontri con le utenze non domestiche e redazione schede riepilogative	
SILVIA MASIA	Predisposizione del vademecum esplicativo e svolgimento degli incontri con le utenze non domestiche e redazione schede riepilogative	
ANNALISA MARIOTTI	Predisposizione della scheda riepilogativa e organizzazione degli incontri	
LUCA PICCIAREDDA	Predisposizione della scheda riepilogativa e organizzazione degli incontri	
ALESSANDRA MADAU	Predisposizione della scheda riepilogativa e organizzazione degli incontri	

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

Note

Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità

Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	Dirigente – Ing. Diego Ciceri
Obiettivo 1	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) Conferenza di servizi ordinaria 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 60 gg., decorrenti dalla presentazione della pratica. 2) 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, per i casi comprendenti l'Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria prevista dall'Art. 146 del D.Lgs 42/2004; il tempo massimo di conclusione dei lavori della conferenza di servizi, in tali casi, è di 105 gg., decorrenti dalla presentazione della pratica. 3) DUA (dichiarazione unica autocertificativa) a 30 giorni, 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. 4) 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); 5) conferenza di servizi prevista dall'art. 37 della L.R. 24/2016 (Conferenza di servizi speciale), 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. 6) Manomissioni dei piani viabili; 7) Autorizzazioni al transito;
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, Pubblica Amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 . 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 ordinaria 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 60 gg., decorrenti dalla presentazione della pratica 2) 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, per i casi comprendenti l'Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria prevista dall'Art. 146 del D.Lgs 42/2004; il tempo massimo di conclusione dei lavori della conferenza di servizi, in tali casi, è di 105 gg., decorrenti dalla presentazione della pratica. 3) DUA (dichiarazione unica autocertificativa) a 30 giorni, 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. 4) 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); 5) conferenza di servizi prevista dall'art. 37 della L.R. 24/2016 (Conferenza di servizi speciale), 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. 6) Manomissioni dei piani viabili; 7) Autorizzazioni al transito;	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Gian Luca Musu - Dott.ssa Stefania Mulargia		
	Centro di Costo		
	Vari centri		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026.		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 2026				
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Entro il 10/12/2026		Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	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.	
Annalisa Sanna	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	
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	
Francesca Deplano	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	Analisi dati - Monitoraggio e predisposizione report annuale con indicazione dei tempi medi. Sottoposizione analisi finale criticità al Funzionario incaricato di P.O.	
Massimo Depalmas	Inserimento nel sistema informativo dei dati relative alle pratiche di competenza dell'Ufficio	
Alessia Nolis	Ricognizione, monitoraggio e predisposizione report attività punto 6)	
Paolino Piccinu	Ricognizione, monitoraggio e predisposizione report attività punto 7)	

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

Note

Settore SUAPE, Manutenzioni e viabilità	Dirigente – Ing. Diego Ciceri
Obiettivo 2	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite a dipendente, legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2026/2028 costituente sezione specifica del PIAO 2026-2028, 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 consuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Ing. Sergio Usai - Dr.ssa Sabrina Pitzalis - Arch. Cecilia Bosco		
	Centro di Costo		
	Vari Centri		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio espletamento 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		Al 31/12/2026	Consuntivo											
Valore ottimale	Dal 70% 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		
DIPENDENTI	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 Viabilità	Dirigente – Ing. Diego Ciceri
Obiettivo 3	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"
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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.	20%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott.ssa Stefania Mulargia	
		Centro di Costo	
		7000070	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Approvazione progetto esecutivo		previsto		X	X	X	X	X	X						50%
		effettivo													
2) Indizione procedura di gara per affidamento lavori		previsto								X	X	X	X	X	50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Approvazione progetto esecutivo al 100%				
Monitoraggio	Al 31/12/2026	Consuntivo			
Valore ottimale	Entro il 31/07/2026	Valore realizzato			
Valore critico	09/2026	Scostamento			

Nr e denominazione:	Aggiudicazione affidamento lavori				
Monitoraggio	Al 31/12/2026	Consuntivo			
Valore ottimale	Entro il 31/12/2026	Valore realizzato			
Valore critico	2027	Scostamento			

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	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	
LORENZO MOLINAS	Sopralluoghi in cantiere	
CHIARA MANCA	Sopralluoghi in cantiere	

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

Note

Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	Dirigente – Ing. Diego Ciceri
Obiettivo 4	Interventi per la riqualificazione e messa in sicurezza della strada di collegamento tra Rudalza frazione e Porto Rotondo centro
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	1 - Olbia Città sicura - 1.7 Aumentare la sicurezza della viabilità nelle strade cittadine;
Beneficio Atteso	Migliorare in modo significativo la sicurezza e la funzionalità della viabilità di accesso a Porto Rotondo, favorendo al contempo la mobilità sostenibile attraverso la realizzazione di percorsi pedonali e ciclabili. Ciò comporterà una maggiore accessibilità al territorio, una migliore qualità urbana e ambientale e ricadute positive sia per i residenti sia per il comparto turistico.
Portatori di interessi	Cittadini e fruitori della città

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Considerato che l'Amministrazione comunale intende procedere alla realizzazione di interventi di viabilità finalizzati alla manutenzione straordinaria della Via Monte Ladu, arteria stradale di collegamento tra la Frazione di Rudalza e l'abitato di Porto Rotondo, il presente obiettivo è volto al completo rifacimento della sede stradale della suddetta via, prevedendo contestualmente la realizzazione di infrastrutture destinate alla mobilità sostenibile – quali piste ciclabili e marciapiedi – nonché di opere complementari quali muri di sostegno, ponti e impianti di pubblica illuminazione. L'intervento di riqualificazione del tratto di strada di accesso alla località turistica di Porto Rotondo, nel Comune di Olbia, costituisce un elemento strategico per garantire un efficace collegamento tra le diverse porzioni del territorio comunale e un raccordo funzionale con il centro turistico di Porto Rotondo, esso persegue quale finalità principale quella di rispondere alla crescente domanda di mobilità alternativa, pedonale e ciclabile, che negli ultimi anni ha registrato un costante aumento sia in termini di utilizzo sia di estensione sul territorio.	30%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		Dott.ssa Stefania Mulargia	
		Centro di Costo	
		1100005	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Affidamento servizio di progettazione		previsto	X	X	X	X	X	X							50%
		effettivo													
2) Consegna PFTE		previsto							X	X	X	X	X	X	50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Affidamento servizio di progettazione				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	entro il 30/06/2026		Valore realizzato		
Valore critico	oltre il 31/07/2026		Scostamento		

Nr e denominazione:	Consegna PFTE				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Entro il 31/12/2026		Valore realizzato		
Valore critico	2027		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Margherita Di Martino	Supporto amministrativo/contabile	
Alessia Nolis	Supporto amministrativo/contabile	
Marisa Pala	Sopralluoghi in cantiere	
Marta Cherchi	Sopralluoghi in cantiere	
Daniele Deiana	Sopralluoghi in cantiere	
Gianpiero Altamira	Sopralluoghi in cantiere	
Roberto Bognolo	Report fotografico sull'avanzamento lavori	
Palo Zucca	Report fotografico sull'avanzamento lavori	

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

Note

Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	Dirigente – Ing. Diego Ciceri
Obiettivo 5	“Realizzazione dell’impianto di illuminazione pubblica in via dei Salici, via B. Dias, via V. Bottego, via U. Nobile, e in un tratto della via Marco Polo - P.r.u. c-r.6 Isticadeddu - finanziamento RAS l.r. n. 12 del 08/05/2025”
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	1 - Olbia Città sicura - 1.7 Aumentare la sicurezza della viabilità nelle strade cittadine;
Beneficio Atteso	Garantire il risanamento urbanistico e migliorare la qualità urbana.
Portatori di interessi	Cittadini e fruitori della città

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'intervento si pone come obiettivo quello della realizzazione di alcune opere di urbanizzazione primaria, nello specifico la realizzazione di un impianto di illuminazione pubblica, in alcune vie del centro abitato di Olbia, ubicate in zona Isticadeddu, all'interno dell'omonimo P.R.U. C-R.6 Isticadeddu, ed in zona Baratta. Attualmente le vie in oggetto, risultano completamente sprovviste di illuminazione pubblica, e tale mancanza costituisce una grave carenza infrastrutturale, rendendo pertanto per l'Amministrazione Comunale primario come obiettivo quello dell'attuazione dell'intervento succitato, in maniera efficace ed efficiente, al fine di garantire sicurezza per l'utenza, per la circolazione stradale e per la pubblica incolumità. L'opera è finanziata in parte mediante proventi degli oneri di urbanizzazione e in parte mediante un finanziamento a regia RAS, disposto dalla L.R. n. 12/2025.	20%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott.ssa Stefania Mulargia		
	Centro di Costo		
	1100005		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Approvazione progetto esecutivo		previsto	X	X	X	X	X	X							50%
		effettivo													
2) Affidamento lavori		previsto							X	X	X	X	X	X	50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Affidamento servizio di progettazione				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	entro il 30/06/2026		Valore realizzato		
Valore critico	oltre il 31/07/2026		Scostamento		

Nr e denominazione:	Consegna PFTE				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Entro il 31/12/2026		Valore realizzato		
Valore critico	2027		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Paola Lattuneddu	R.U.P. con funzioni attribuite dall'art. 15 del D.Lgs. 36/2023	
Vincenzo Lombardi	Supporto amministrativo/contabile	
Franco Addis	Supporto amministrativo/contabile	
Patrizia Lei	Supporto amministrativo/contabile	
Roberto Bognolo	Report fotografico sull'avanzamento lavori	

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

Note

Settore SUAPE, Manutenzioni e Viabilità	Dirigente – Ing. Diego Ciceri
Obiettivo 6	Implementazione e miglioramento delle funzionalità del portale www.sardegnaimpresa.eu attraverso la revisione dei modelli esistenti e l'elaborazione e preparazione dei nuovi modelli di gestione del procedimento Suape e alla loro pubblicazione nella Sezione "Back Office" del Portale Suape dedicata ai documenti e ai modelli prestampati.
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	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)

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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.16 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 16 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 - COMUNICAZIONE DI IMPROCEDIBILITA' E ARCHIVIAZIONE PER MANCANZA DI DISCREZIONALITA'; 02 - AUA - INDIZIONE CONFERENZA FASE ASINCRONA; 03 - AUA - PROVVEDIMENTO POSITIVO FASE ASINCRONA'; 04 - PROVVEDIMENTO POSITIVO FASE ASINCRONA REGOLAMENTO CE; 05 - PROVVEDIMENTO ASINCRONA RINUNCIA; 06 - PROVVEDIMENTO IMPROCEDIBILITA' E ARCHIVIAZIONE PER MANCANZA DISCREZIONALITA'; 07 - RICHIESTA PARERE PRELIMINARE; 08 - PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO DUA 0 GG UN ENTE; 09- PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO DUA 30 GG UN ENTE; 10 - PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO DUA 0 GG CON PIU' ENTI; 11- PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO DUA 30 GG PIU' ENTI; 12- PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO DUA 0 GG UN ENTE; 13 - PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO DUA 30 GG UN ENTE; 14 - PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO DUA 0 GG CON PIU' ENTI ; 15- PROVVEDIMENTO PRTESCRITTIVO DUA 30 GG. CON PIU' ENTI; 16 - INVITO A CONFORMARE DUA EX ART 10 -BIS	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Gian Luca Musu		
	Centro di Costo		
	7000053 7000054 7000055 7000056 7000057 7000058 7000059		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) 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>													
2) 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 partiche suape (in materia di commercio, ambiente, edilizia, prevenzione incendi, ecc.)		<i>previsto</i>		X	X	X	X	X							40%
		<i>effettivo</i>													
3) 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:	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.		
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo
Valore ottimale		Entro il 31.12.2026	Valore realizzato
Valore critico		2027	Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	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 .	
Francesca Deplano	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 ;	
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 ;	
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 .	
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

Settore Affari Generali e Provveditorato

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 1	Incrementare la velocità della rete dati da 1Gbps a 10–40 Gbps
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Beneficio Atteso	Miglioramento delle prestazioni della rete internet comunale
Portatori di interessi	Cittadini, Uffici interni dell'Ente

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Rendere la rete dati più veloce incrementando la banda di trasmissione tra gli edifici (dorsali backbone in fibra ottica) a 40Gbps, e la banda di trasmissione delle dorsali verticali in fibra ottica a 10Gbps. Questo intervento permetterà di rendere LAN comunale più stabile e moderna, così da evitare rallentamenti, cadute di rete e problemi di connettività, e permettere servizi digitali più affidabili. Si aggiorneranno a 40Gbps le backbone in fibra ottica che collegano gli edifici del San Ponziano, Palazzo di Giustizia, Finanziario, ex Scolastico e centro stella master (MCC) del palazzo storico di via Dante 1. Si farà anche un upgrade a 10Gbps delle dorsali verticali in fibra ottica all'interno dell'ex Scolastico. Si procederà anche alla configurazione del protocollo di rete STP tra gli switch core (ICC) e quelli di piano (CC), in quanto per incrementare l'affidabilità della rete rispetto a possibili guasti, le dorsali in fibra ottica sono duplicate e il protocollo STP evita i loop, cioè “blocchi” della rete.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		Sebastiano Bellu	
		Centro di Costo	
		2000001	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1. Backbone tra edifici a 40Gbps e dorsali verticali a 10Gbps. 1.1. MCC via Dante: configurazione di 2 Switch 8360 come complementari dello switch modulare 8212 (ha 16 anni); 1.2. ex Scolastico: configurazione dei 2 switch 8360 come complementari dei 6000 al centro stella; 1.3. Finanziario: configurazione di 1 switch 5940 con 2 moduli in FO. 1.4. Configurare 10 switch derivati (cioè quelli che servono i vari piani/uffici) dagli switch core dei punti precedenti con il protocollo di rete STP (Spanning Tree Protocol). Il totale dei dispositivi interessati per il 2026 è pari a 16 a fronte di un totale di 72 apparati della LAN comunale. 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 configurati.		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Nr. dispositivi di rete da configurare		
Monitoraggio	Al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Da 8 a 16	Valore realizzato	
Valore critico	Inf a 5	Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Michele Brigaglia	Attività 1: Backbone tra edifici a 40Gbps e dorsali verticali a 10Gbps.	
Alessandro Arca	Attività 1: Backbone tra edifici a 40Gbps e dorsali verticali a 10Gbps.	
Andrea Piga	Attività 1: Backbone tra edifici a 40Gbps e dorsali verticali a 10Gbps.	
Enrico Fumagalli	Attività 1: Backbone tra edifici a 40Gbps e dorsali verticali a 10Gbps.	

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

Note

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 2	Aggiornamento Piano di Disaster Recovery PDR-ICT
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Beneficio Atteso	Potenziare la sicurezza dell'infrastruttura informatica dell'Ente
Portatori di interessi	Cittadini, Uffici interni dell'Ente

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Aggiornamento Piano di DR del comune di Olbia per la componente ICT, al fine di assicurare la continuità dei servizi digitali del Comune di Olbia anche in caso di guasti, incidenti informatici o eventi critici, per rendere il piano allineato ai cambiamenti del sistema informatico di questi ultimi anni, in particolare con il passaggio al Cloud in modalità SaaS di quasi tutti i gestionali dell'Ente, e renderlo conforme agli standard nazionali dell’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN). L’obiettivo è quello di dotare il Comune di Olbia di un Piano di DR aggiornato dove evidenziare le soluzioni tecnologiche adottate per assicurare la continuità operativa dei servizi digitali essenziali (anagrafe, tributi, SUAP, protocollo generale, gestione documentale, etc.) in modo che possano, appunto, riprendere rapidamente a funzionare anche in caso di emergenza. L'aggiornamento del piano comporterà anche una revisione della catena di comando e responsabilità in capo al team del Servizio ICT.	15%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Sebastiano Bellu		
	Centro di Costo		
	2000001		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1. Aggiornamento Piano di Disaster Recovery PDR-ICT Le attività, oltre alla relazione finale, saranno monitorate dal responsabile del servizio il quale, trimestralmente, relazionerà al proprio dirigente con report protocollato sullo stato di avanzamento, con una indicazione puntuale del livello di aggiornamento raggiunto.		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Aggiornamento PDR-ICT entro il 31/07/2026				
Monitoraggio		31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	PDR aggiornato		Valore realizzato		
Valore critico	PDR non aggiornato		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Annalisa Masia	Attività 2: Aggiornamento Piano di Disaster Recovery PDR-ICT	
Gianmarco Delogu	Attività 2: Aggiornamento Piano di Disaster Recovery PDR-ICT	
Loris Piras	Attività 2: Aggiornamento Piano di Disaster Recovery PDR-ICT	
Maria Benedetta Canu	Attività 2: Aggiornamento Piano di Disaster Recovery PDR-ICT	

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

Note

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 3	Gestione servizio di prima informazione presso il centralino
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Beneficio Atteso	Funzionalità centralino
Portatori di interessi	Cittadini, Uffici interni dell'Ente

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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.	2%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	2000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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				
Monitoraggio		31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Dal 80% 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		
DIPENDENTI	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

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 4	Scadenza validità carte d'identità cartacee
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Beneficio Atteso	tempestivo rilascio di un valido documento di identità a cittadini in possesso di carta d'identità cartacea
Portatori di interessi	Cittadini

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Il Regolamento Europeo n. 1157 del 2019 stabilisce che le carte d'identità cartacee, già rilasciate o in corso di rilascio, a prescindere dalla data di scadenza riportata sul documento, manterranno la loro validità esclusivamente fino al 3 agosto 2026. La circolare del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per i Servizi Demografici n. 76/2025, ribadisce quanto già previsto dalla citata normativa comunitaria, precisando che, dopo il 3 agosto 2026, le carte d'identità cartacee non saranno più utilizzabili come documenti di riconoscimento neanche per la circolazione interna ai confini nazionali. Entro tale data, diventerà quindi necessario effettuare la sostituzione delle carte d'identità rilasciate su supporto cartaceo, ancorché in corso di validità, con la carta d'identità elettronica. Ciò comporterà un prevedibile afflusso di utenti che richiederanno, in anticipo rispetto a quanto da loro previsto inizialmente, il rilascio della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella cartacea, con comprensibile maggior impegno da parte degli sportelli del front office. 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.	8%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Federico Palmas		
	Centro di Costo		
	5000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
L'attività preliminare sarà costituita dall'individuazione dei nominativi dei cittadini residenti a Olbia e che risultino in possesso di una carta d'identità cartacea, che, sulla base delle norme vigenti, perderà la propria validità successivamente al 3 agosto 2026, a prescindere dalla data di scadenza indicata sul documento. Con la prima attività, da svolgersi entro la fine di luglio del 2026, saranno periodicamente diramati, attraverso i giornali ed il sito istituzionale, comunicati che rammenteranno agli interessati l'approssimarsi della scadenza in questione. Inoltre, i cittadini verranno avvisati anche a mezzo telefono o lettera da recapitare a domicilio		<i>previsto</i>			X	X	X	X	X						50%
		<i>effettivo</i>													
La seconda attività, da attuarsi anche contemporaneamente alla prima, verrà svolta mediante il rilascio, da parte del personale coinvolto, della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella, cartacea, scaduta o in scadenza. Le richieste di carte d'identità elettroniche dovute alla necessità di sostituire le carte d'identità cartacee, verranno annotate su un file, contenuto in una cartella di lavoro condivisa, che serviranno al monitoraggio periodico della performance. Il positivo raggiungimento dell'obiettivo verrà attestato con una nota protocollata indirizzata al Dirigente		<i>previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Mantenimento in funzione di una o più postazioni di front office dedicate al rilascio di carte d'identità elettroniche in sostituzione delle carte d'identità cartacee - numero giornate di apertura della postazione				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	oltre 140 giornate di apertura		Valore realizzato		
Valore critico	meno di 100 giornate di apertura		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Derosas Virginio	Stampa e trasmissione di 1/8 delle lettere di avviso ai cittadini circa la imminente scadenza della loro carta d'identità cartacea. Rilascio della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella cartacea	
Granella Silvia	Stampa e trasmissione di 1/8 delle lettere di avviso ai cittadini circa la imminente scadenza della loro carta d'identità cartacea. Rilascio della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella cartacea	
Lai Michela Susanna	Stampa e trasmissione di 1/8 delle lettere di avviso ai cittadini circa la imminente scadenza della loro carta d'identità cartacea. Rilascio della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella cartacea	
Lecca Martina	Stampa e trasmissione di 1/8 delle lettere di avviso ai cittadini circa la imminente scadenza della loro carta d'identità cartacea. Rilascio della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella cartacea	

Manueddu Anna	Cura della predisposizione e pubblicazione degli avvisi relativi alla scadenza delle carte d'identità cartacee; elaborazione del file contenente i nominativi dei cittadini in possesso di carta d'identità cartacea finalizzato alla distribuzione del lavoro fra gli impiegati. Stampa e trasmissione di 1/8 delle lettere di avviso ai cittadini circa la imminente scadenza della loro carta d'identità cartacea.	
Marcassoli Simone	Stampa e trasmissione di 1/8 delle lettere di avviso ai cittadini circa la imminente scadenza della loro carta d'identità cartacea. Rilascio della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella cartacea	
Norcia Carlo Simone	Stampa e trasmissione di 1/8 delle lettere di avviso ai cittadini circa la imminente scadenza della loro carta d'identità cartacea. Rilascio della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella cartacea	
Tripaldi Loretta	Stampa e trasmissione di 1/8 delle lettere di avviso ai cittadini circa la imminente scadenza della loro carta d'identità cartacea. Rilascio della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella cartacea	
Palmas Federico	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	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 5	Attività volta ad assicurare l'efficientamento dell'archivio
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Per assicurare l'efficientamento dell'archivio, per garantire l'accessibilità e facilitare la ricerca è necessario un costante aggiornamento dei data base esistenti. Si propone di effettuare le seguenti attività: 1) aggiornamento del data base inserito nel nuovo programma di gestione documentale dell'archivio K-ARCHiVE relativo alle pratiche di abitabilità che consiste in circa 8900 record. Il data base inserito nel gestionale è frutto dell'inserimento di dati avvenuto nell'arco di circa 30 anni da parte di diversi dipendenti. Nel corso delle ricerche sono stati riscontrati numerosi errori rispetto ai documenti cartacei. Pertanto si procederà all'aggiornamento di tale data base all'interno del gestionale. L'attività consisterà nelle seguenti fasi: a) verranno sottoposti a riordino 4450 record; b) confronto tra i dati contenuti nel gestionale e i dati reali nei documenti cartacei; c) aggiornamento e rimozione degli errori individuati. 2) caricamento sull'applicativo K-ARCHiVE dei file pdf relativi alla digitalizzazione di n.686 pratiche di abitabilità. L'attività, oltre alla relazione finale, è monitorata dal responsabile del servizio il quale, trimestralmente, relaziona al proprio dirigente.	10%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	2000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 dei documenti cartacei e raffronto con i dati contenuti nel gestionale di 4450 pratiche di abitabilità		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40%
		effettivo													
2) aggiornamento data base e rimozione di eventuali errori		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40%
		effettivo													
3) caricamento sull'applicativo K-ARCHiVE dei file pdf relativi alla digitalizzazione di n.686 pratiche di abitabilità.		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X		20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) aggiornamento data base abitabilità sul gestionale K-ARCHiVE				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	3800	4500	Valore realizzato		
Valore critico	3500		Scostamento		

Nr e denominazione:	2) caricamento dei file pdf delle pratiche di abitabilità nel gestionale K-ARCHiVE				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	585	686	Valore realizzato		
Valore critico	480		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Pierina Fresi	Responsabile del progetto. Monitora gli obiettivi, verifica la correttezza del lavoro svolto	
Alessandro Fara	1) attento esame dei documenti cartacei e raffronto con i dati contenuti nel gestionale delle pratiche di abitabilità e aggiornamento data base e rimozione di eventuali errori	
Sebastiana Ruiu	1) attento esame dei documenti cartacei e raffronto con i dati contenuti nel gestionale delle pratiche di abitabilità e aggiornamento data base e rimozione di eventuali errori	
Tiziana Ganga	1) attento esame dei documenti cartacei e raffronto con i dati contenuti nel gestionale delle pratiche di abitabilità e aggiornamento data base e rimozione di eventuali errori	
Marcella Pitzalis	1) attento esame dei documenti cartacei e raffronto con i dati contenuti nel gestionale delle pratiche di abitabilità e aggiornamento data base e rimozione di eventuali errori	
Antonio Mundula	1) attento esame dei documenti cartacei e raffronto con i dati contenuti nel gestionale delle pratiche di abitabilità e aggiornamento data base e rimozione di eventuali errori	
Silvia Manni	1) attento esame dei documenti cartacei e raffronto con i dati contenuti nel gestionale delle pratiche di abitabilità e aggiornamento data base e rimozione di eventuali errori	
Loredana Verdecchi	1) attento esame dei documenti cartacei e raffronto con i dati contenuti nel gestionale delle pratiche di abitabilità e aggiornamento data base e rimozione di eventuali errori	
Loredana Macioccu	2) caricamento sull'applicativo K-ARCHiVE dei file pdf relativi alla digitalizzazione delle pratiche di abitabilità.	
Maria Ster Pedde	2) caricamento sull'applicativo K-ARCHiVE dei file pdf relativi alla digitalizzazione delle pratiche di abitabilità.	

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

Note

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 6	Rinumerazione fascicoli elettorali ed aggiornamento fascicoli cartacei
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Beneficio Atteso	più agevole reperimento e consultazione della documentazione contenuta nei fascicoli elettorali personali
Portatori di interessi	cittadini e impiegati addetti

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
A norma dei § 72 e seguenti della circolare permanente del Ministero dell'Interno 01/02/1986, n. 2600/L, avente ad oggetto "Istruzioni per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali", per ciascun cittadino iscritto nelle liste elettorali, l'ufficio elettorale comunale deve predisporre un fascicolo personale, in cui sia custodita la documentazione avente rilevanza sul piano dell'elettorato attivo. La circolare del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale dei Servizi Elettorali ha previsto l'introduzione del fascicolo elettronico a partire dal 01/01/2015. L'obiettivo del Servizio Elettorale è quello di riordinare i circa 50500 fascicoli attualmente esistenti, effettuandone una rinumerazione ed aggiornando il frontespizio dei circa 36200 fascicoli elettorali cartacei istituiti fino all'anno 2014 compreso. 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.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		Federico Palmas	
		Centro di Costo	
		5000002	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Con la prima attività, verrà elaborato un file di excel contenente, per ciascun soggetto iscritto nelle liste elettorali regolari, l'indicazione del numero di fascicolo attualmente posseduto. Successivamente, verrà avviata informaticamente la rinumerazione dei fascicoli, con l'elaborazione di un secondo file, contenente l'indicazione del nuovo numero di fascicolo assegnato.		<i>previsto</i>			X	X									30%
		<i>effettivo</i>													
La seconda attività, da attuarsi anche contemporaneamente alla prima, verrà svolta mediante il raffronto fra i due file, consentendo così al personale addetto di estrarre dall'armadio rotante i fascicoli elettorali personali in formato cartaceo, di aggiornare il relativo numero, e di riposizionarli all'interno dell'elettroarchivio nel rispetto del nuovo ordine numerico. Il progressivo aggiornamento dei fascicoli cartacei verrà annotato su un file, contenuto in una cartella di lavoro condivisa, che servirà al monitoraggio periodico della performance. Il positivo raggiungimento dell'obiettivo verrà attestato con una nota protocollata indirizzata al Dirigente.		<i>previsto</i>					X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rinumerazione di tutti i fascicoli elettorali personali ed aggiornamento di quelli in formato cartaceo				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	almeno 30.000 fascicoli cartacei aggiornati		Valore realizzato		
Valore critico	meno di 25.000 fascicoli cartacei aggiornati		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Arfeli Ivana	Aggiornamento di 1/3 dei fascicoli elettorali personali in formato cartaceo custoditi nell'elettroarchivio dell'ufficio elettorale	
Meloni Cristina Maurizia	Aggiornamento di 1/3 dei fascicoli elettorali personali in formato cartaceo custoditi nell'elettroarchivio dell'ufficio elettorale	
Nalli Denise	Aggiornamento di 1/3 dei fascicoli elettorali personali in formato cartaceo custoditi nell'elettroarchivio dell'ufficio elettorale	
Palmas Federico	Elaborazione del file contenente, per ciascun soggetto iscritto nelle liste elettorali regolari, l'indicazione del numero di fascicolo attualmente posseduto. Successivamente, dopo la rinumerazione informatica dei fascicoli, elaborazione di un secondo file, contenente l'indicazione del nuovo numero di fascicolo assegnato. Raffronto fra i due file, in modo da consentire, al personale addetto, di estrarre dall'armadio rotante i fascicoli elettorali personali in formato cartaceo, di aggiornare il relativo numero, e di riposizionarli all'interno dell'elettroarchivio nel rispetto del nuovo ordine numerico. 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	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 7	Riduzione termini di conclusione delle procedure aperte con OEPV (Offerta economicamente più vantaggiosa) nella fase di affidamento
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	Miglioramento della qualità del servizio
Portatori di interessi	Pubblica Amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Il nuovo codice degli appalti (art. 17 e allegato I.3.) stabilisce i termini massimi per la conclusione delle procedure e, in particolare, per le procedure aperte con offerta economicamente più vantaggiosa stabilisce un termine massimo di nove mesi dalla pubblicazione del bando all'aggiudicazione definitiva. L'obiettivo è quello di ridurre a cinque mesi il termine massimo stabilito dalla legge per l'intera procedura limitatamente alla fase di affidamento gestita dal Servizio Provveditorato. I cinque mesi decorreranno dalla pubblicazione del bando alla trasmissione al RUP dell'esito della fase di affidamento ai fini dell'aggiudicazione. L'individuazione delle sole procedure aperte deriva dal fatto che, al momento della definizione di questo obiettivo, nella programmazione triennale degli acquisti risultano almeno cinque procedure sopra soglia comunitaria da espletare nel 2026, salvo modifiche da parte del RUP. La finalità è quella di garantire maggiore tempestività e certezza dei tempi amministrativi, in linea con il principio del risultato e con le esigenze di efficienza della PA.	10%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Dott.ssa Paola Lopes		
	Centro di Costo		
	7000053		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Svolgimento procedure aperte con OEPV		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Percentuale di procedure concluse entro il termine di cinque mesi				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Almeno 80%		Valore realizzato		
Valore critico	Da 0 a 70%		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
DELLA VECCHIA PATRIZIA	Svolgimento procedure aperte con OEPV	
CAREDDU FRANCESCA	Svolgimento procedure aperte con OEPV	
ADDIS CORRADO	Svolgimento procedure aperte con OEPV	
MELILLO MASSIMO	Svolgimento procedure aperte con OEPV	
TAGLIAFERRO ANTONELLA	Svolgimento procedure aperte con OEPV	
SANNA ENRICA	Svolgimento procedure aperte con OEPV	
RINAUDO SILVIA	Svolgimento procedure aperte con OEPV	
SATTA LOREDANA	Svolgimento procedure aperte con OEPV	
DE MEO ELISABETTA	Svolgimento procedure aperte con OEPV	

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

Note

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 8	Scarto degli atti anagrafici, digitalizzazione documenti analogici giacenti in archivio e collegamento dei file alla banca dati anagrafica locale
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	Miglioramento nelle modalità conservazione delle pratiche anagrafiche e maggior agilità di consultazione, anche ai fini di un più facile rilascio di certificati anagrafici (di residenza e di stato di famiglia) storici
Portatori di interessi	Impiegati del Servizio Anagrafe e di altri uffici, cittadini

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'obiettivo dell'ufficio residenze immigrazioni e cambi di abitazione si concretizza nell'esame delle n. 2308 pratiche di cambio di abitazione, aventi esse esito sia di accoglimento che di rigetto, presentate negli anni 2001 e 2002, attualmente giacenti presso gli archivi anagrafici della sede comunale di via Garibaldi n. 49. L'esame si esplica innanzitutto nell'esame dei documenti analogici che compongono ogni pratica e successivamente nelle attività di digitalizzazione e di collegamento dei file alla banca dati anagrafica locale. Gli esiti della gestione di ciascuna pratica saranno opportunamente registrati dall'operatore in un apposito file riepilogativo delle attività svolte. Il file riassuntivo delle pratiche processate sarà allegato alla richiesta di autorizzazione allo scarto trasmessa alla competente Soprintendenza Archivistica Regionale.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Federico Palmas		
	Centro di Costo		
	5000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Esame delle n. 2308 pratiche anagrafiche (accolte o rigettate) di cambio di abitazione presentate nel biennio 2001/2002, verifica delle condizioni richieste ai fini del loro scarto, digitalizzazione della documentazione analogica, collegamento dei file alla banca dati anagrafica locale, compilazione report delle pratiche processate da trasmettere successivamente alla competente Soprintendenza Archivistica Regionale, ai fini dell'ottenimento della necessaria autorizzazione allo scarto.		<i>previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Percentuale di pratiche esaminate ai fini dell'inserimento nell'elenco dei documenti da scartare				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da 90% a 100%		Valore realizzato		
Valore critico	Da 0% a 89%		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Boi Debora	Esame di n. 461 pratiche anagrafiche di cambio di abitazione presentate nel biennio 2001/2002, digitalizzazione e collegamento dei documenti alla banca dati anagrafica locale che semplificano la consultazione e la ricerca storica nella gestione delle pratiche anagrafiche.	
Manueddu Anna	Esame di n. 464 pratiche anagrafiche di cambio di abitazione presentate nel biennio 2001/2002, digitalizzazione e collegamento dei documenti alla banca dati anagrafica locale che semplificano la consultazione e la ricerca storica nella gestione delle pratiche anagrafiche.	
Musella Daniela Valeria	Esame di n. 461 pratiche anagrafiche di cambio di abitazione presentate nel biennio 2001/2002, digitalizzazione e collegamento dei documenti alla banca dati anagrafica locale che semplificano la consultazione e la ricerca storica nella gestione delle pratiche anagrafiche.	
Piroddi Francesca	Esame di n. 461 pratiche anagrafiche di cambio di abitazione presentate nel biennio 2001/2002, digitalizzazione e collegamento dei documenti alla banca dati anagrafica locale che semplificano la consultazione e la ricerca storica nella gestione delle pratiche anagrafiche.	
Ruggero Rita	Esame di n. 461 pratiche anagrafiche di cambio di abitazione presentate nel biennio 2001/2002, digitalizzazione e collegamento dei documenti alla banca dati anagrafica locale che semplificano la consultazione e la ricerca storica nella gestione delle pratiche anagrafiche.	
Palmas Federico	Distribuzione del lavoro fra gli impiegati Boi, Manueddu, Musella, Piroddi, Ruggero. Redazione della determinazione di richiesta allo scarto, e del suo allegato, e trasmissione alla competente Soprintendenza Archivistica Regionale. Coordinamento generale 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	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 9	Digitalizzazione degli atti di morte relativi all'anno 2024 ai fini di una migliore conservazione e maggiore efficienza e celerità nel rilascio delle certificazioni richieste dalle autorità e dai cittadini
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'attività dell'ufficio di stato civile consiste nel digitalizzare mediante l'ausilio dell'apposito SCANNER OMNISCAN i registri di MORTE relativi all'anno 2024, in quanto esiste un archivio digitalizzato fino a tutto il 2023. Il lavoro richiesto per realizzare l'obiettivo consiste nell'ottenere una copia digitale costantemente aggiornata degli atti cartacei contenuti nei registri di stato civile. La creazione di un unico archivio digitale che includa tutti gli atti di stato civile è la priorità di questo servizio di stato civile, anche a fronte del recente subentro in ANSC, che consente una gestione completamente digitale dei registri di nascita, matrimonio, unione civile, morte e cittadinanza.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		-	
		Centro di Costo	
		5000001	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
digitalizzazione di N. 775 atti di morte, risultanti dai registri degli atti morte Parte I (N. 226), II A (N. 11), II B (N. 439), II C (N. 99)		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80%
		effettivo													
Attestato del 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:	N. atti di morte digitalizzati relativi all'anno 2024				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da n.675 a n.775		Valore realizzato		
Valore critico	Inf. A n. 600		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
FRANCESCA VITIELLO	N. 110 ATTI DA DIGITALIZZARE	
RICCARDO CARTA	N. 110 ATTI DA DIGITALIZZARE	
GABRIELE CANCEDDA	N. 111 ATTI DA DIGITALIZZARE	
SILVIA DEGORTES	N.111 ATTI DA DIGITALIZZARE	
ROBERTA SALE	N.111 ATTI DA DIGITALIZZARE	
FILIPPINA GHISU	N.111 ATTI DA DIGITALIZZARE	
MARIA ASARA	N.111 ATTI DA DIGITALIZZARE	

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

Note

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 10	Aggiornamento della banca dati delle strade (stradario), incrementando la qualità del dato
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	Cittadini, Pubblica Amministrazione

Descrizione Obiettivo		PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
La banca dati delle strade (stradario) è stata strutturata molti anni fa. Nell'utilizzo quotidiano ci si è resi conto che alcune informazioni sono mancanti, quali ad esempio, la "motivazione" dell'intitolazione, l'eventuale genere dell'intestario (utile per monitorare l'equilibrio tra uomini e donne) ed altri dati necessari anche a fini statistici. L'obiettivo è di migliorare la qualità del dato. La banca dati è composta da circa 2000 righe. L'obiettivo per il 2026 è di migliorare 900 record, 300 a testa.	5%	Strategico		
		Premiante		X
		Strategico/Premiante		
	Posizione Organizzativa			
	Pietro Augusto Michelini			
	Centro di Costo			
	5000003			
	Bilancio Pluriennale			
	2026-2028			

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Verifica puntuale delle prime 900 strade, incrementando la qualità delle informazioni aggiungendo campi dedicati. L'attività verrà rendicontata semestralmente con nota del responsabile di servizio.		<i>previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Verifica puntuale dei primi 900 record incrementando la qualità delle informazioni aggiungendo campi dedicati.				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da 800 a 900		Valore realizzato		
Valore critico	Inferiore a 700		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Chianese Gina	Verifica puntuale dei dati, incrementando la qualità delle informazioni aggiungendo campi dedicati	
Belvisi Grazia	Verifica puntuale dei dati, incrementando la qualità delle informazioni aggiungendo campi dedicati	
Pinna Francesca	Verifica puntuale dei dati, incrementando la qualità delle informazioni aggiungendo campi dedicati	

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

Note

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 11	Definizione numerazione interna per i condomini e condomini di grandi dimensioni presenti sul territorio del Comune
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	Cittadini, Pubblica Amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 e nel 2025. I condomini da numerare per l'anno 2026 sono 18	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		Pietro Augusto Michelini	
		Centro di Costo	
		5000003	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

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	X	100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Numerazione interna mega-condomini				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da 12 a 18		Valore realizzato		
Valore critico	Inferiore a 11		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Stefania Asara	Analisi del territorio, definizione dei punti, interazioni con gli "stakeholder", modifica in banca dati (GIS), monitoraggio e sopralluoghi per verifica di posa in opera di numerazione interna, invio comunicazioni mirate e verifica del pregresso	
Simplicio Usai	Analisi del territorio, definizione dei punti, sopralluoghi 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 sopralluoghi per verifica di posa in opera di numerazione interna, invio comunicazioni mirate e verifica del pregresso	
Massimiliano Soro	Analisi del territorio, definizione dei punti, interazioni con gli "stakeholder", modifica in banca dati (GIS), monitoraggio e sopralluoghi 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

Settore Affari Generali e Provveditorato	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 12	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite a dipendente, legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2026/2028 costituente sezione specifica del PIAO 2026-2028, 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.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	Vari Centri		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio espletamento 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		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Dal 70% 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		
DIPENDENTI	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	Dirigente – Dott.ssa. Annamaria Manca
Obiettivo 13	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) Attività conseguenti alle dichiarazioni di residenza; 2) Trascrizione, nei registri di matrimonio o nei registri delle unioni civili, dell'avvenuta negoziazione assistita; 3) Attività dell'Ufficiale di stato civile nel procedimento di trascrizione delle nascite, dichiarate negli uffici amministrativi della ATS Sardegna, con relativa trasmissione all'Ufficio anagrafe competente, e comunicazione alla ATS Sardegna dell'eseguita trascrizione; 4) Attribuzione numero civico (su istanza); 5) Evasione richieste di accesso agli atti d'archivio; 6) Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali, individuali e collettivi, in caso di consultazioni o in caso di proposte di legge/di referendum; 7) Tempestività nelle risposte fornite agli utenti in esito ad istanze in materia di certificazioni anagrafiche trasmesse via pec o via email alla casella di posta elettronica dello sportello anagrafico; 8) Denuncia del sinistro mediante inserimento della pratica nella piattaforma.
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, Pubblica Amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Federico Palmas, Pietro Michelini, Paola Lopes		
	Centro di Costo		
	Vari Centri		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026.		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 2026				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Entro il 10/12/2026		Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Rita Ruggero	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Francesca Vitiello	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Anna Manueddu/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	
Paola Lopes/Patrizia Della Vecchia	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

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

Note

Settore Servizi alla persona

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 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
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 la disposizione per lo smaltimento.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica		
	Centro di Costo		
	6000001		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Consegna e ricezione delle istanze presentate al Front - office dell'Assessorato servizi sociali.		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		effettivo													
2) 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													
3) 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													
4) 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:	1) Protocollo in autonomia di n. 50 istanze ricevute.			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dal 90%	Al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	Inf al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:	2) Aggiornamento periodico dati disabili Funzione 9 COC . % posizioni aggiornate su piattaforma SIT			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dal 90%	Al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	Inf al 50%			

Nr e denominazione:	3) Predisposizione di n. 20 ordinanze sindacali contingibili e urgenti			
Monitoraggio		Al 31.12.2026	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		
DIPENDENTI	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

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 2	Bando pubblico per l'aggiornamento della graduatoria generale, valevole ai fini dell'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ubicati nel territorio del comune di Olbia
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	Redazione di una graduatoria ai fini dell'assegnazione a nucleo familiare di un alloggio di residenza pubblica
Portatori di interessi	famiglie fragili in emergenza abitativa

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Nel territorio del Comune di Olbia si sta provvedendo alla costruzione di numero 51 alloggi di edilizia residenziale pubblica. A tal fine si rende necessario predisporre, ai sensi della legge regionale n. 13 del 1989, il Bando pubblico per l'aggiornamento della graduatoria generale e sub graduatorie, valevole ai fini dell'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. La prima attività consisterà nello studio delle normative e delle circolari regionali emanate, di seguito si predisporrà il bando e la modulistica necessaria. Si coinvolgerà il nostro CED per la possibile predisposizione di una piattaforma dedicata al fine di consentire all'utente di poter presentare online la domanda, compilando il modulo e caricando gli allegati. Nell'ultima fase si approveranno gli atti con determina dirigenziale e si predisporrà la pubblicazione degli stessi sul sito del Comune e all'albo pretorio.	20%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica		
	Centro di Costo		
	6000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Studio della normativa e delle circolari regionali		previsto	X	X	X	X	X								20%
		effettivo													
2) Predisposizione Bando pubblico e modulistica allegata. Coinvolgimento servizio CED per piattaforma online		previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		effettivo													
3)Atti di approvazione e predisposizione pubblicazione.		previsto										X	X	X	40%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rispetto cronoprogramma. Predisposizione, approvazione e pubblicazione del Bando pubblico e modulistica necessaria per l'assegnazione di alloggio ERP.				
Monitoraggio		al 31.12.2026	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		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Carla Porru	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione, approvazione e del Bando Pubblico ed allegati.	
Ivana Pileri	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione, approvazione e del Bando Pubblico ed allegati.	
Giuseppe Carta	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione, approvazione e del Bando Pubblico ed allegati.	
Francesca Masala	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione, approvazione e del Bando Pubblico ed allegati.	
Silvano Tola	Sistemazione grafica degli elaborati e Pubblicazione sul sito del Comune e e sull'Albo Pretorio	

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

Note

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 3	Aggiornamento dell'elenco degli operatori economici funzionale all'accoglienza residenziale e semi-residenziale di minori, minori stranieri non accompagnati, madri con minori, giovani adulti, anziani e disabili in strutture sociali autorizzate al funzionamento - aggiornamento delle convenzioni che disciplinano gli accordi con gli operatori economici
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	Redazione di una graduatoria ai fini dell'assegnazione a nucleo familiare di un alloggio di residenza pubblica
Portatori di interessi	famiglie fragili in emergenza abitativa

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Il Settore Servizi alla Persona del Comune di Olbia ha individuato, mediante avviso pubblico, un elenco di fornitori autorizzati al funzionamento tra i quali reperire le strutture più idonee, sulla base di specifici progetti individuali, per l'accoglienza in struttura di minori, minori stranieri non accompagnati, madri con minori, giovani adulti, anziani e disabili. L'inserimento delle strutture nell'Elenco costituisce presupposto indispensabile per l'accesso alla compartecipazione economica da parte del Comune, in conformità a quanto stabilito dalla L.R. 23/2005 ed ulteriori criteri stabiliti dall'Ente. L'amministrazione rileva la necessità di aggiornare l'elenco, vigente dall'anno 2022 e ormai giunto a scadenza, anche in considerazione dell'esperienza pratica maturata, che ha permesso di individuare ulteriori esigenze specifiche, meritevoli di essere disciplinate in maniera maggiormente strutturata, anche in considerazione della delicatezza del servizio erogato mediante l'inserimento in strutture di persone fragili. Il Settore, previo studio e approfondimento della normativa, provvederà a redigere apposito avviso Pubblico, la relativa modulistica e la bozza di convenzione che, a seguito di approvazione con Determinazione dirigenziale, verrà pubblicato sul sito del Comune e all'albo pretorio. Si provvederà, inoltre, all'istruttoria, con nomina della commissione, delle istanze pervenute e all'approvazione, con Determina dirigenziale, dell'elenco dei fornitori. Infine, verranno inoltrate le convenzioni agli operatori economici individuati all'interno dell'elenco, ai fini della sottoscrizione. L'iscrizione all'Elenco non comporta alcun vincolo, né giuridico né economico, per l'Amministrazione, avente tale atto natura meramente ricognitiva. Il Comune, pertanto, non garantisce un numero minimo di presenze/utenti né alcun tipo di indennizzo o altro riconoscimento di natura economica qualora non si usufruisca del servizio offerto dalla struttura accreditata.	20%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica		
	Centro di Costo		
	6000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Studio della normativa nazionale e regionale		previsto	X	X	X	X	X								20%
		effettivo													
2) Predisposizione Bando pubblico e modulistica allegata.		previsto				X	X	X	X						30%
		effettivo													
3)Atti di approvazione e predisposizione pubblicazione.		previsto							X	X	X				10%
		effettivo													
4)Istruttoria istanze pervenute e approvazione elenco fornitori		previsto									X	X	X		30%
		effettivo													
5)Invio convenzioni ai fornitori per la sottoscrizione		previsto											X	X	10%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rispetto cronoprogramma. Predisposizione, approvazione e pubblicazione del Bando pubblico e modulistica necessaria per l'istituzione dell'elenco dei fornitori. Invio delle Convenzioni ai fornitori per la sottoscrizione.				
Monitoraggio		al 31.12.2026	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		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Michela Mattana	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione, approvazione e del Bando Pubblico e degli allegati. Istruttoria delle istanze pervenute, approvazione dell'elenco fornitori. Gestione delle comunicazioni con gli operatori economici per la stipula delle convenzioni.	
Marcella Satta	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione, approvazione e del Bando Pubblico e degli allegati. Istruttoria delle istanze pervenute, approvazione dell'elenco fornitori. Gestione delle comunicazioni con gli operatori economici per la stipula delle convenzioni.	
Carmen Galleu	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione del Bando Pubblico e degli allegati. Istruttoria delle istanze pervenute.	
Monica Ara	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione del Bando Pubblico e degli allegati. Istruttoria delle istanze pervenute.	
Alice Fraghi'	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione del Bando Pubblico e degli allegati. Istruttoria delle istanze pervenute.	
Helena Carabellese	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione del Bando Pubblico e degli allegati. Istruttoria delle istanze pervenute.	

Simone Meletti	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione del Bando Pubblico e degli allegati. Istruttoria delle istanze pervenute.	
Alessandra Salis	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione del Bando Pubblico e degli allegati. Istruttoria delle istanze pervenute.	
Carla Porru	Studio della normativa di riferimento. Predisposizione, approvazione e del Bando Pubblico e degli allegati. Istruttoria delle istanze pervenute, approvazione dell'elenco fornitori. Gestione delle comunicazioni con gli operatori economici per la stipula delle convenzioni.	
Silvano Tola	Sistemazione grafica degli elaborati e Pubblicazione sul sito del Comune e e sull'Albo Pretorio dell'avvio e dell'elenco fornitori.	

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

Note

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 4	Attuazione del Nuovo Progetto Regionale INCLUDIS. Attuazione di tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili
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	Miglioramento ed implementazione dei livelli essenziali di assistenza ai cittadini. Favorire l' inclusione sociale delle persone diversamente abili attraverso lo svolgimento di tirocini di inclusione.
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale, i cittadini disabili e le loro famiglie

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO
Il Comune di Olbia ha partecipato all'Avviso Pubblico “Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità- INCLUDIS 2024, pubblicato dalla Regione Autonoma della Sardegna a valere sul “PR Sardegna FSE+ 2021-2027 al servizio della dignità” per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita". Priorità 3 Inclusione e lotta alla povertà_ Obiettivo Specifico h) ESO 4.8_ Settore di intervento 153. Il progetto si prefigge l'obiettivo di promuovere la realizzazione di un sistema diffuso e articolato di servizi per l'accompagnamento al lavoro di persone con disabilità, volto al recupero delle capacità di socializzazione nonché ad un reinserimento sociale partecipato. Si intende così contribuire all’incremento dell’occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro attraverso lo sviluppo di percorsi integrati e multidimensionali di inclusione attiva e di sostegno all’inserimento sociale e lavorativo dei soggetti diversamente abili. A seguito dell'ammissione al finanziamento si è proceduto all'avvio del progetto attraverso un avviso pubblico per l'individuazione dei beneficiari e l'acquisizione delle istanze, la cui istruttoria è in fase conclusiva. Verrà predisposta ed approvata la graduatoria dei beneficiari e, nell'anno 2026, sarà necessario avviare i colloqui selettivi e di orientamento, come da avviso regionale. Il Servizio Sociale professionale costituirà un' equipe multidisciplinare, con uno psicologo/pedagoga, al fine di espletare i colloqui di accesso, che costituiscono la prima selezione, da cui dovranno essere individuate le persone destinatarie del progetto e con le quali verranno effettuati i colloqui di orientamento, sempre in equipe multidisciplinare. Nel corso di tali colloqui saranno selezionati i beneficiari che usufriranno dei tirocini di inclusione, con contestuale individuazione dell'azienda ospitante, tenendo conto delle capacità ed attitudini della persona beneficiaria.	15%	Strategico
		Premiante
		Strategico/Premiante X
	Posizione Organizzativa	
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica	
	Centro di Costo	
	6000000	
	Bilancio Pluriennale	
	2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Approfondimento della normativa e delle indicazioni Regionali. Confronto continuo con i Funzionari Regionali preposti alla gestione della misura.		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		<i>effettivo</i>													
2) Effettuazione dei colloqui di accesso ed orientamento in funzione del numero dei candidati in graduatoria.		<i>previsto</i>				X	X	X	X	X					50%
		<i>effettivo</i>													
3) Predisposizione atto di approvazione elenco beneficiari in seguito all'esito dei colloqui. Comunicazione esito agli interessati.		<i>previsto</i>								X	X	X	X	X	25%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) approvazione elenco beneficiari e comunicazione agli interessati.				
Monitoraggio		al 31.12.2026	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		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Francesca Soddu	Approfondimento della normativa ai fini di un'attuazione corretta della misura regionale. Mantenimento dei contatti con i Funzionari Regionali preposti al fine di garantire una corretta attuazione della misura.	
Paola Pirellas	Colloqui di accesso ed orientamento e redazione verbali. Numero colloqui previsti in funzione del numero dei richiedenti, garantendo il soddisfacimento di tutte le richieste pervenute, in coerenza con l'avviso Ras.	
Silvia Cucca	Colloqui di accesso ed orientamento e redazione verbali. Numero colloqui previsti in funzione del numero dei richiedenti, garantendo il soddisfacimento di tutte le richieste pervenute, in coerenza con l'avviso Ras.	
Lori Braccini	Predisposizione atto di approvazione elenco beneficiari in seguito all'esito dei colloqui. Comunicazione esito agli interessati.	
Pinuccia Marcella Satta	Predisposizione atto di approvazione elenco beneficiari in seguito all'esito dei colloqui. Comunicazione esito agli interessati.	

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

Note

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 5	Predisposizione dei Progetti di Inclusione Sociale di cui alla L.R. 18/2016, REIS- Reddito di Inclusione Sociale
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	Favorire l' inclusione sociale attiva di nuclei familiari in condizione di precarietà socio-economica
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale, i cittadini disabili e le loro famiglie

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO
Il REIS è una misura regionale di contrasto alla povertà che riconosce ai nuclei beneficiari un budget di inclusione che prevede un contributo economico mensile, erogato per 12 mesi, e un progetto di inclusione sociale e lavorativa. Il Comune di Olbia, nel rispetto delle tempistiche previste dalla Regione Sardegna, ha pubblicato l'avviso per l'individuazione dei beneficiari della misura, effettuato le istruttorie, approvato la graduatoria e comunicato alla RAS in numero dei richiedenti aventi i requisiti previsti dalla normativa. Sono beneficiari i nuclei familiari, anche formati da un unico componente, come definiti ai fini ISEE ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 159 del 2013, in possesso di specifici requisiti economici, patrimoniali e di residenza. La RAS, con Determinazioni n. 1522 e 1523 del 17/11/2025 , ha disposto la liquidazione e il pagamento ai Comuni richiedenti delle somme necessarie all'implementazione dei progetti; nel Comune di Olbia sono stati individuati 70 beneficiari, di cui 11 ammessi con riserva, per i quali dovrà essere predisposto specifico progetto di Inclusione Sociale. Il progetto potrà prevedere interventi, prestazioni e opportunità di natura sociale ed educativa, socioassistenziale, di istruzione e formazione, di politica attiva del lavoro e può avere una durata anche inferiore o superiore ai 12 mesi rispetto all'erogazione della componente finanziaria. Il progetto di inclusione dovrà comunque terminare entro il mese di settembre 2026, salvo casi di partecipazione a percorsi formativi. In caso di presenza di minori all'interno del nucleo, deve essere assicurato l'adempimento del dovere di istruzione-formazione. Inoltre, per i nuclei con componenti di età tra i 18 e i 29 anni, che non hanno adempiuto all'obbligo di istruzione, il progetto di inclusione dovrà preferibilmente prevedere l'impegno all'iscrizione e frequenza di percorsi di istruzione.	15%	Strategico
		Premiante
		Strategico/Premiante X
	Posizione Organizzativa	
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica	
	Centro di Costo	
	6000000	
	Bilancio Pluriennale	
	2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Approfondimento della normativa e delle linee guida regionali		previsto	X	X											10%
		effettivo													
2) Avvio dei colloqui di valutazione e analisi della situazione con le persone ammesse alla fruizione del beneficio		previsto	X	X	X	X									20%
		effettivo													
3) Definizione delle modalità operative a cui devono attenersi i fornitori accreditati per lo svolgimento di tirocini di inclusione, in relazione alle modalità di gestione e rendicontazione		previsto		X	X	X	X	X							20%
		effettivo													
4) Predisposizione e attivazione dei Progetti di Inclusione Sociale con il coinvolgimento attivo delle persone interessate		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X				30%
		effettivo													
5) monitoraggio ed eventuale rimodulazione progettuale		previsto			X	X	X	X	X	X	X				20%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Predisposizione progetti per tutte le persone aventi i requisiti e non soggette ad esonero secondo le linee guida Regionali				
Monitoraggio		al 31.12.2026	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		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Mara Satta	Studio della normativa. Svolgimento dei colloqui e predisposizione dei progetti personalizzati di Inclusione Sociale. Attuazione dei progetti e monitoraggio degli stessi, garantendo la realizzazione dei progetti per tutti i beneficiari aventi i requisiti e non esonerabili secondo i requisiti stabiliti dalla Regione.	
Andrea Coronas	Studio della normativa. Svolgimento dei colloqui e predisposizione dei progetti personalizzati di Inclusione Sociale. Attuazione dei progetti e monitoraggio degli stessi, garantendo la realizzazione dei progetti per tutti i beneficiari aventi i requisiti e non esonerabili secondo i requisiti stabiliti dalla Regione.	
Silvia Maludrottu	Studio della normativa. Svolgimento dei colloqui e predisposizione dei progetti personalizzati di Inclusione Sociale. Attuazione dei progetti e monitoraggio degli stessi, garantendo la realizzazione dei progetti per tutti i beneficiari aventi i requisiti e non esonerabili secondo i requisiti stabiliti dalla Regione.	
Pietrina Meloni	Studio della normativa. Svolgimento dei colloqui e predisposizione dei progetti personalizzati di Inclusione Sociale. Attuazione dei progetti e monitoraggio degli stessi, garantendo la realizzazione dei progetti per tutti i beneficiari aventi i requisiti e non esonerabili secondo i requisiti stabiliti dalla Regione.	
Simona Cossu	Studio della normativa. Svolgimento dei colloqui e predisposizione dei progetti personalizzati di Inclusione Sociale. Attuazione dei progetti e monitoraggio degli stessi, garantendo la realizzazione dei progetti per tutti i beneficiari aventi i requisiti e non esonerabili secondo i requisiti stabiliti dalla Regione.	
Luisa Rozzo	Studio della normativa. Svolgimento dei colloqui e predisposizione dei progetti personalizzati di Inclusione Sociale. Attuazione dei progetti e monitoraggio degli stessi, garantendo la realizzazione dei progetti per tutti i beneficiari aventi i requisiti e non esonerabili secondo i requisiti stabiliti dalla Regione.	

Mette Lorena	Contatti con i fornitori accreditati per lo svolgimento dei Tirocini di Inclusione Sociale e definizione delle modalità operative in relazione alle modalità gestionali e di rendicontazione	
Maria Grazia Tiroto	Contatti con i fornitori accreditati per lo svolgimento dei Tirocini di Inclusione Sociale e definizione delle modalità operative in relazione alle modalità gestionali e di rendicontazione	

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

Note

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott.ssa Giulia Spano
Obiettivo 6	Progetto “FAMI Sardegna- "FAMI_NTEGRAZIONE -Valorizzazione, messa in trasparenza e sviluppo delle competenze" Codice progetto codice FAMI 985
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO
Il Progetto “FAMI Sardegna- "FAMI_NTEGRAZIONE -Valorizzazione, messa in trasparenza e sviluppo delle competenze" è un progetto finanziato alla Regione Autonoma Sardegna a valere sul fondo FAMI, Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027. Per la realizzazione del progetto è stato costituito un partenariato con capofila la REGIONE SARDEGNA e partner di progetto Società Cooperativa Sociale – Studio e Progetto 2 – Onlus, ANCI SARDEGNA, Comune di Olbia. La durata del progetto è prevista in 48 mesi. La Regione Sardegna e la compagine partenariale si sono posti i seguenti obiettivi generali e obiettivi specifici: Obiettivo generale Offrire risposte mirate ai bisogni dei CPT (Cittadini di Paesi Terzi), con particolare riferimento ai soggetti più vulnerabili e alle donne, per ridurre disuguaglianze/aumentare capacità di agire efficacemente/contribuire creativamente alla vita comunitaria/con interventi di accompagnamento e nuove opportunità di rafforzare la coesione sociale/capitale umano/integrazione sociale /indipendenza individuale all'interno della comunità sarda. Obiettivo specifico 1 Rafforzare la rete di governance attraverso lo studio e analisi del fenomeno migratorio in Sardegna e il networking con altre regioni italiane e la rete delle città del dialogo. Obiettivo specifico 2 Favorire il dialogo interculturale e interreligioso e prevenendo, contrastando l'intolleranza, la discriminazione e il razzismo. Nello specifico il Comune di Olbia partecipa al progetto con tre azioni a valenza regionale su due precisi WP (Work package), il WP 1 "Supporto al miglioramento della Governance multilivello per l'integrazione socio lavorativa dei migranti" e il WP 2 "Valorizzazione, messa in trasparenza e sviluppo delle competenze, realizzazione individuale, socializzazione e partecipazione". Le attività previste in capo al Comune di Olbia saranno le seguenti: WP 1 "Supporto al miglioramento della Governance multilivello per l'integrazione socio lavorativa dei migranti" : Task 1.6: Interventi di Ricerca-Azione, anche attraverso il coinvolgimento delle Università e degli enti di ricerca del territorio. Task 1.5 Promozione di partenariati e azioni interregionali finalizzate al miglioramento dei servizi resi ai CPT e alla condivisione di buone prassi WP 2 "Valorizzazione, messa in trasparenza e sviluppo delle competenze, realizzazione individuale, socializzazione e partecipazione" Task 2.1. Realizzazione di attività laboratoriali e potenziamento delle competenze trasversali e delle soft skills. Per l'anno 2026 l'obiettivo sarà quello di realizzare la Task 1.6 attraverso l'attività rivolta ad avviare l'intervento di ricerca azione in tutto il territorio della Regione Sardegna, in collaborazione con Università, ANCI Sardegna, partner di progetto, CNA, Confindustria, Enti del Terzo Settore e stakeholder del territorio che potrebbero apportare contributi alla Ricerca. In tal senso sarà necessario attivare una	15%	Strategico
		Premiante
		Strategico/Premiante X
	Posizione Organizzativa	
	Dott. Dino Ragaglia - Dott.ssa Stefania Mallica	
	Centro di Costo	
	6000001	
	Bilancio Pluriennale	
	2026-2028	

procedura di affidamento delle attività ad un organizzazione/ente/istituto esperto in ricerca azione sui temi dell'integrazione dei CPT (Cittadini di Paesi Terzi). Si procederà pertanto all'istituzione dei capitoli di bilancio (entrate e spesa) al fine di poter accertare, incassare e impegnare la quota di budget assegnata al Comune di Olbia pari a € 94.897,00. Dal mese di gennaio il GdL (Gruppo di lavoro), avvierà i tavoli di consultazione multilivello e multistakeholder per acquisire proposte, buone pratiche e supporti operativi. Successivamente predisporrà il capitolato a partire dal mese di marzo 2026 per l'affidamento della ricerca per la successiva trasmissione con tutti gli atti correlati al Servizio competente. A seguito dell'aggiudicazione verranno perfezionati gli atti di impegno di spesa, sottoscritto il contratto di servizio e avviate la consultazione formali con i comuni e le istituzioni coinvolte nei tavoli preparatori. In tal senso il GdL predisporrà una modulistica per pianificare la ricerca azione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Istituzione capitoli di Progetto, entrata e spesa sul Bilancio 2026-2027-2028	<i>previsto</i>	x												10%
	<i>effettivo</i>													
Avvio tavoli di consultazione multilivello e multistakeholder con i partner di progetto, ANCI Sardegna, Università, Terzo settore	<i>previsto</i>	x	x	x										20%
	<i>effettivo</i>													
Preparazione del Capitolato d'oneri e di tutti gli atti amministrativi e contabili finalizzati all'avvio della procedura di Affidamento delle Ricerca Azione	<i>previsto</i>			x	x	x								15%
	<i>effettivo</i>													
Aggiudicazione attività di Ricerca azione, stipula contratto e impegno di spesa	<i>previsto</i>					x	x							10%
	<i>effettivo</i>													
Avvio Ricerca azione	<i>previsto</i>							x	x	x	x	x	x	25%
	<i>effettivo</i>													
POD - Piano Operativo di dettaglio di tutte le attività e assegnazione delle stesse	<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10%
	<i>effettivo</i>													
Attività di Monitoraggio e Rendicontazione al capofila	<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10%
	<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Consegna disegno di Ricerca da parte dell'aggiudicatario		
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo
Valore ottimale		Entro il 31.07.2026	Valore realizzato
Valore critico	Oltre il 31/12/2026		Scostamento

Nr e denominazione:	2) Pianificazione e realizzazione dei tavoli di consultazione multilivello		
Monitoraggio		Al 31.12.2026	Consuntivo
Valore ottimale		Da 2 a 3	Valore realizzato
Valore critico	nessuno		Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	Fondo finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna a valere sul Fondo FAMI - Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027
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		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Biosa Giuseppina	1) Attività di Project Management (PM) e coordinamento di tutte le attività, del team di lavoro e dei work packages di progetto 2) Pianificazione e realizzazione tavoli di consultazione multilivello e multistakeholder, sia online che in presenza 3) Studio e redazione del capitolato d'oneri per l'affidamento delle Ricerca Azione 4) Coordinamento delle attività di ricerca azione con l'aggiudicatario 5) Monitoraggio e rendicontazione al capofila	
Silvia Maludrottu	1) Attività di collaborazione a tutte le attività coordinate dal PM Giuseppina Biosa. 2) Collaborazione professionale per la pianificazione e realizzazione dei tavoli di consultazione multilivello e multistakeholder. 3) Collaborazione per la stesura del Capitolato e degli atti di gara 4) Collaborazione in tutte le attività di esecuzione della ricerca azione. 5) Collaborazione monitoraggio e rendicontazione delle attività al capofila.	
Maria Grazia Tiroto	1) Attività di collaborazione a tutte le attività coordinate dal PM Giuseppina Biosa. 2) Collaborazione tecnica per la pianificazione e realizzazione dei tavoli di consultazione multilivello e multistakeholder. 3) Collaborazione per la stesura del Capitolato e degli atti di gara 4) Attività amministrativo contabile: preparazione Delibera istituzione capitoli di bilancio; determine di impegno di spesa; atti di liquidazione. 5) Collaborazione alle attività di ricerca azione con l'aggiudicatario 6) Collaborazione per monitoraggio e rendicontazione al capofila	

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

Note

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott. ssa Giulia Spano
Obiettivo 7	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei 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
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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) Richiesta di contributo per spese funebri di utenti indigenti; 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.;	5%	Strategico
		Premiante
		Strategico/Premiante
	Posizione Organizzativa	
	Dott. Dino Ragaglia e Dott.ssa Stefania Mallica	
	Centro di Costo	
	6000000	
	Bilancio Pluriennale	
	2026-2028	

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 2026		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		<i>effettivo</i>													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		<i>previsto</i>											X	X	20%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione report annuale 2026 prima decade dicembre 2026				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Entro il 10/12/2026		Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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

Settore Servizi alla persona	Dirigente – Dott. Ssa Giulia Spano
Obiettivo 8	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6Migliorare 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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite a dipendente, legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2026/2028 costituente sezione specifica del PIAO 2026-2028, 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.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	DOTT. DINO RAGAGLIA - DOTT.SSA STEFANIA MALLICA		
	Centro di Costo		
	Vari Centri		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio espletamento 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		Al 31/12/2026	Consuntivo											
Valore ottimale	Dal 70% 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		
DIPENDENTI	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 Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione	Dirigente – Dott. Marco Eugenio Ronchi
Obiettivo 1	Nuovo regolamento di gestione ed utilizzo degli impianti sportivi comunali
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	Il regolamento intende adeguare la gestione degli impianti sportivi alla normativa vigente, distinguendo correttamente tra concessioni e appalti e garantendo trasparenza e concorrenza. Mira inoltre a valorizzare il ruolo delle realtà sportive locali e a ottimizzare l'uso degli impianti e delle palestre per la comunità.
Portatori di interessi	cittadini, società ed associazioni

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Il Comune di Olbia ha adottato nel 2016, con la deliberazione consiliare n. 103 e successive modifiche, il Regolamento per la gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, con particolare attenzione alle modalità di affidamento a soggetti privati. Il Capo IV del regolamento prevedeva l'uso ordinario della concessione anche per impianti privi di rilevanza economica, privilegiando società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva e organismi con finalità educative e sociali, in conformità con l'articolo 90, comma 25, della legge 289/2002. L'evoluzione normativa ha reso necessario un aggiornamento del regolamento. Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) conferma che gli impianti privi di rilevanza economica devono essere affidati tramite appalto di servizi, secondo il codice CPV 92610000-0, rispettando procedure e regole del Codice in funzione dell'importo e del regime sotto o sopra soglia. La legge 205/2017, il D.L. 87/2018 e il D.Lgs. 38/2021 ribadiscono che, se l'ente non gestisce direttamente gli impianti, la gestione può essere affidata in via preferenziale a associazioni e società sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva e discipline sportive associate, senza costituire affidamento diretto né limitare la concorrenza. L'aggiornamento regolamentare mira a distinguere chiaramente due tipologie di affidamento: le concessioni di servizi pubblici sportivi, applicabili quando l'impianto ha rilevanza economica e comporta trasferimento del rischio operativo al concessionario, e gli appalti di servizi, riferiti a impianti privi di rilevanza economica la cui gestione consiste nello svolgimento dell'attività per conto dell'Amministrazione. Questa distinzione garantisce conformità al Codice dei contratti pubblici e trasparenza agli operatori, definendo criteri di selezione, documentazione richiesta e obblighi dei gestori. Il nuovo quadro normativo consente inoltre modelli di collaborazione pubblico-privato, permettendo di affidare contestualmente la gestione degli impianti e interventi di adeguamento, manutenzione straordinaria, efficientamento	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Eugenio Basolu		
	Centro di Costo		
	7000076		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

energetico o messa a norma, tramite concessioni con esecuzione di opere, appalti integrati o partenariati pubblico–privati, anche con finanzia di progetto. In questi casi, il soggetto privato realizza a proprie spese gli interventi necessari, recuperandone il valore tramite canoni, tariffe o altri strumenti di riequilibrio economico-finanziario. Le procedure possono includere dialogo competitivo per ottimizzare gli investimenti e garantire sostenibilità gestionale, secondo i principi di risultato, trasparenza e fiducia del Codice.

L'aggiornamento riguarda anche le palestre scolastiche e comunali, considerate spazi polifunzionali al servizio della cittadinanza. L'utilizzo prioritario spetta alle attività scolastiche, mentre quello extrascolastico può essere assegnato ad associazioni, società sportive e gruppi informali secondo fasce orarie predefinite e criteri regolamentati. Per favorire equità, le associazioni già gestori saranno considerate solo dopo le altre. Le tariffe saranno differenziate in base alla tipologia di attività: agonistiche, giovanili, promozionali o sociali. La disciplina mira a valorizzare le palestre come luoghi aperti, sicuri e funzionali, aumentando la fruizione e garantendo una gestione efficiente e controllata.

L'obiettivo del progetto 2026 è predisporre un regolamento aggiornato e conforme alla normativa vigente, distinguendo chiaramente tra concessione e appalto di servizi, definendo criteri trasparenti e non discriminatori per l'individuazione dei soggetti gestori, valorizzando le competenze delle associazioni sportive dilettantistiche nei limiti del diritto europeo e introducendo modelli di gestione integrata che permettano al privato di realizzare interventi di adeguamento degli impianti. Allo stesso tempo, il regolamento mira a ottimizzare l'uso delle palestre scolastiche e comunali, garantendo equilibrio tra attività scolastiche, associative e sportive, efficienza, trasparenza, concorrenza e qualità del servizio alla collettività.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Studio della normativa vigente, analisi del regolamento applicato e confronto con "School cases" di altri Enti		<i>previsto</i>	X	X	X	X									20%
		<i>effettivo</i>													
2 Incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi da riportare nella proposta di deliberazione di Consiglio.		<i>previsto</i>					X	X	X	X	X				40%
		<i>effettivo</i>													
3) Predisposizione dalla proposta di deliberazione del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento con relativo schema di Regolamento e trasmissione alla Commissione Comunale competente.		<i>previsto</i>										X	X	X	40%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Predisposizione dalla proposta di deliberazione del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento con relativo schema di Regolamento e trasmissione alla Commissione Comunale competente.			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dal 01.12.2026	Al 31.12.2026	Valore realizzato	
Valore critico	01.01.2027		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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.	
ROSSI CHIARA	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.	

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	Dirigente – Dott. Marco Eugenio Ronchi
Obiettivo 2	Regolamento per le riprese fotografiche e audiovisive nei siti comunali
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	2- OLBIA CITTA' D'ARTE, STORIA E CULTURA 2.7 - PROMUOVERE L'OFFERTA CULTURALE DEL TERRITORIO
Beneficio Atteso	Dotarsi di uno strumento regolamentare che definisca in modo completo le attività, le modalità, i permessi e gli eventuali oneri connessi alla realizzazione di riprese fotografiche e audiovisive nei siti di competenza dell'amministrazione comunale
Portatori di interessi	società di produzione ed associazioni

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Il territorio del Comune di Olbia rappresenta un patrimonio culturale, paesaggistico e identitario di grande valore, sempre più richiesto per la realizzazione di riprese fotografiche, televisive, cinematografiche e audiovisive. La crescente attenzione da parte di produzioni nazionali e internazionali, influencer, operatori commerciali e soggetti con finalità scientifiche o divulgative rende necessario dotare l'Ente di uno strumento regolamentare chiaro, trasparente e uniforme. In assenza di una disciplina organica, infatti, emergono difficoltà nell'istruttoria delle richieste, nella gestione degli spazi e nella tutela del patrimonio comunale, oltre a una generale incertezza per operatori e cittadini e a un conseguente mancato sfruttamento delle potenzialità economiche e promozionali del territorio. Per queste ragioni l'adozione di un Regolamento comunale che definisca in modo completo le attività, le modalità, i permessi e gli eventuali oneri connessi alla realizzazione di riprese fotografiche e audiovisive nei siti di competenza dell'Amministrazione è diventata indispensabile. L'intento del progetto è quello di offrire un quadro normativo aggiornato che garantisca trasparenza ed equità procedurale, assicurando al contempo la tutela del patrimonio pubblico e la corretta fruizione degli spazi da parte della collettività. La regolamentazione consentirà inoltre di valorizzare il territorio, favorendo produzioni di qualità capaci di promuovere l'immagine della città, e di introdurre criteri omogenei per l'applicazione di tariffe, canoni o eventuali esenzioni. Un ulteriore obiettivo riguarda la semplificazione e la digitalizzazione dei procedimenti attraverso l'adozione di modulistica standardizzata e, quando possibile, l'integrazione con i servizi on-line dell'Ente. Il regolamento sarà applicato a tutte le attività di ripresa effettuate in aree, immobili, beni e siti comunali, dai luoghi pubblici e spazi verdi agli edifici e alle pertinenze comunali, fino ai siti culturali e monumentali. Le richieste potranno riguardare finalità divulgative, scientifiche, di spettacolo, intrattenimento, oppure attività commerciali e pubblicitarie, comprese le produzioni destinate ai social media. Saranno ricomprese anche tutte le attività accessorie, come l'allestimento di strutture, l'occupazione temporanea di suolo pubblico, la posa di attrezzature, l'utilizzo di droni e l'eventuale supporto logistico richiesto dagli operatori.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Eugenio Basolu		
	Centro di Costo		
	7000068		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Studio della normativa vigente, analisi del regolamento applicato e confronto con "School cases" di altri Enti		previsto	X	X	X	X									20%
		effettivo													
2 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				40%
		effettivo													
3) Predisposizione dalla proposta di deliberazione del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento con relativo schema di Regolamento e trasmissione alla Commissione Comunale competente.		previsto										X	X	X	40%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Predisposizione dalla proposta di deliberazione del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento con relativo schema di Regolamento e trasmissione alla Commissione Comunale competente.				
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Dal 01.12.2026	Al 31.12.2026	Valore realizzato		
Valore critico	01.01.2027		Scostamento		

Nr e denominazione:	2) numero di modulistica semplificata prevista				
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da 3	A 5	Valore realizzato		
Valore critico	2		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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.	
ROSSI CHIARA	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.	

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

Note

Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione	Dirigente – Dott. Marco Eugenio Ronchi
Obiettivo 3	Attivazione centri estivi ludico-educativi in favore di minori
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Olbia città universitaria e dell'istruzione. Obiettivo Strategico: 3.8. – Promuovere le iniziative di supporto alle famiglie durante il periodo di chiusura delle scuole, anche agevolando l'utilizzo delle strutture pubbliche per attività da svolgersi nel periodo estivo
Beneficio Atteso	Supporto alle famiglie nel periodo di chiusura delle scuole
Portatori di interessi	Famiglie e minori

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'intervento si inserisce nell'ambito delle iniziative volte a fornire supporto alle famiglie durante il periodo estivo in cui i genitori sono spesso impegnati in attività lavorative a carattere stagionale. Il servizio si propone di agevolare la fruizione di servizi educativi, ludico ricreativi e sportivi in favore dei bambini in età scolare durante il periodo di sospensione dei servizi scolastici ed extrascolastici. Il servizio prevede inoltre l'espletamento di numerose attività sportive ed educative, quali accompagnamento al mare, gite fuori città, escursioni, laboratori didattici etc. Le attività comprendono: 1) Individuazione degli immobili scolastici da destinare al servizio nel periodo di chiusura delle scuole, ovvero nei mesi di luglio e agosto; 2) Definizione dei criteri per l'assegnazione degli stessi; 3) Pubblicazione di un avviso per l'individuazione dei soggetti gestori del servizio; 4) Verifica sulle attività. L'intervento si propone quale servizio alla collettività, fornendo alle famiglie sostegno nell'assolvere il proprio compito educativo in un periodo dell'anno in cui le scuole sono chiuse.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott.ssa. Maria Antonietta Malduca		
	Centro di Costo		
	6000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Individuazione immobili scolastici da destinare a centri estivi		<i>previsto</i>			X	X									20%
		<i>effettivo</i>													
2 Definizione dei criteri per l'individuazione del soggetto per l'espletamento delle attività		<i>previsto</i>					X	X							20%
		<i>effettivo</i>													
3) Predisposizione bando		<i>previsto</i>						x							25%
		<i>effettivo</i>													
4)N. 2 Verifiche finalizzate al controllo sulla realizzazione delle attività		<i>previsto</i>							x	x					25%
		<i>effettivo</i>													
5)Relazione Finale		<i>previsto</i>												x	10%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) N° minori partecipanti ai centri estivi attivati presso gli immobili scolastici			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Da 200 a 250 minori		Valore realizzato	
Valore critico	< 100 minori		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Caterina Fancello	Individuazione immobili scolastici da assegnare -Predisposizione bando e documenti amministrativi - Verifica attività	
Vanessa Bolletta	Redazione verbali e Relazione finale	
Eros Dalu Ventroni	Trasmissione note e Verifica attività	

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	Dirigente – Dott. Marco Eugenio Ronchi
Obiettivo 4	Progetto "Bussole digitali". Transizione digitale finalizzata all'accrescimento della sensibilizzazione in tema di sicurezza cibernetica tra le nuove generazioni
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Olbia città universitaria e dell'istruzione. Obiettivo Strategico: 3.3. – Promuovere attività infrastrutturali didattiche, laboratoriali e di alta qualità.
Beneficio Atteso	Acquisizione di competenze digitali studenti delle scuole secondarie di primo grado
Portatori di interessi	Studenti delle scuole secondarie di primo grado

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'intervento si inserisce nell'ambito delle iniziative finalizzate a sviluppare una maggiore consapevolezza sui rischi del cyberspazio e sull'uso responsabile delle tecnologie digitali. Il progetto "Bussole digitali" si propone di accompagnare gli studenti nella comprensione approfondita degli strumenti tecnologici che utilizzano quotidianamente, promuovendone un uso più attento e consapevole e coinvolgerà gli studenti delle scuole secondarie di primo grado. L'obiettivo generale è formare giovani capaci di affrontare il mondo digitale in modo sicuro, responsabile e sostenibile, contribuendo alla creazione di una cittadinanza digitale consapevole e solidale, capace di utilizzare la tecnologia come strumento di crescita personale, culturale e comunitaria. Obiettivi formativi: potenziare le competenze di cittadinanza digitale e la capacità di utilizzo consapevole delle tecnologie; sviluppare autonomia nella gestione dei tempi e delle relazioni online; favorire il rispetto reciproco e l'empatia anche negli ambienti digitali; migliorare la sicurezza nell'uso della rete e degli strumenti digitali. Destinatari: studenti delle scuole secondarie di primo grado del territorio comunale per un totale stimato di circa 600 studenti coinvolti.	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott.ssa. Maria Antonietta Malduca		
	Centro di Costo		
	70000034		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Presentazione iniziativa alle scuole Secondarie di primo grado		<i>previsto</i>		X	X										10%
		<i>effettivo</i>													
2 Redazione progetto		<i>previsto</i>				X									20%
		<i>effettivo</i>													
3) Riunioni per condivisione del progetto		<i>previsto</i>				x									20%
		<i>effettivo</i>													
4) Avvio delle attività previste nel progetto		<i>previsto</i>					x	x	x		x	x	x	x	30%
		<i>effettivo</i>													
5) Monitoraggio attività		<i>previsto</i>							x		x		x		10%
		<i>effettivo</i>													
5) Relazione Finale		<i>previsto</i>												x	10%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) N° studenti coinvolti nel progetto			
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Da 450 a 600		Valore realizzato	
Valore critico	< 400		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Viviana Zichi	Redazione Progetto e verifica attività	
Alessandra Pasella	Redazione verbali riunioni e relazione finale	
Noemi Spina	Redazione progetto e Verifica attività	
Eros Dalu Ventroni	Trasmissione comunicazioni	

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	Dirigente – Dott. Marco Eugenio Ronchi
Obiettivo 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 2026 - redazione progetto e realizzazione Rassegna Letteraria estiva Sul Filo del Discorso XIV edizione
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	2.7 - 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	Studenti delle scuole secondarie di primo grado

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 2026, nonché la realizzazione della XIV 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.	30%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott.ssa. Anna Uggi	
		Centro di Costo	
		7000064	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Progetti di promozione della lettura e festival letterari di interesse regionale, nazionale e internazionale per l'anno 2026: attività istruttoria, studio preliminare progetto, predisposizione proposta G.C. e trasmissione per l'approvazione	previsto	x	x	x										30%
	effettivo													
2)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.	previsto		x	x	x	x	x	x						30%
	effettivo													
3)Rassegna Letteraria "Sul Filo del Discorso": progettazione e stampa materiale promozionale, avvio, svolgimento e monitoraggio della rassegna	previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	40%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rassegna letteraria "Sul filo del discorso" - n. incontri realizzati			
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	da 6	a 12	Valore realizzato	
Valore critico	Inf. a 4		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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.	
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

Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione	Dirigente – Dott. Marco Eugenio Ronchi
Obiettivo 6	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
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
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, inserito nell'annualità 2025 e articolato in due annualità prosegue dunque nell'anno 2026. Nell'anno 2025 il personale coinvolto ha effettuato la verifica del patrimonio librario ammissibile allo scarto; tale attività ha prodotto un prospetto contenente: a) le motivazioni dello scarto, ovvero il deterioramento del documento, l'obsolescenza del contenuto, la scorrettezza del contenuto, l'incongruità con la raccolta della biblioteca, le necessità organizzative e di ottimizzazione degli spazi; b) i criteri adottati per selezionare il materiale da proporre per lo scarto, ovvero la presenza del materiale in più copie, la presenza del materiale in altre biblioteche del territorio, la perdita di funzionalità correlata all'assenza di movimentazione del materiale librario. E' stato dunque redatto un elenco dei libri da proporre alla Regione Sardegna per ottenere l'autorizzazione allo scarto, 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. Dopo aver ottenuto la predetta autorizzazione, nell'anno 2026 il personale coinvolto, provvederà a: 1) annullare i timbri di possesso e rimuovere le etichette di collocazione; 2) effettuare lo scarico inventariale; 3) aggiornare i cataloghi; 4) porre in essere le attività decise dall'Amministrazione in merito alla destinazione dei libri scartati, che per i libri in buono stato di conservazione, potrà concretizzarsi nell'alienazione (vendita o donazione) e nello scambio con altre biblioteche; mentre i libri deteriorati o mutili saranno destinati al macero.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott.ssa. Anna Uggiàs		
	Centro di Costo		
	7000064		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Per ogni libro autorizzato allo scarto: annullamento dei timbri di possesso e rimozione delle etichette di collocazione		<i>previsto</i>						X	X	X					30%
		<i>effettivo</i>													
2 Per ogni libro autorizzato allo scarto: attuazione dello scarico inventariale		<i>previsto</i>							X	X					30%
		<i>effettivo</i>													
3) Aggiornamento dei cataloghi		<i>previsto</i>									X				30%
		<i>effettivo</i>													
4) Predisposizione atti per la dismissione, vendita, donazione o scambio con altre biblioteche dei libri in buono stato di conservazione; macero dei libri deteriorati o mutili.		<i>previsto</i>										x	x	X	10%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Rispetto del cronoprogramma				
Monitoraggio		al 31.12.2026	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		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
BUDRONI ANTONELLO	Referente delle attività del progetto. Predisposizione degli atti amministrativi necessari per la sdemanializzazione dei libri autorizzati allo scarto e per le attività conseguenti di alienazione e di macero degli stessi.	
CABRAS DANIELA GIUSI	Annullamento dei timbri di possesso e rimozione delle etichette di collocazione; scarico inventariale; aggiornamento dei cataloghi. Supporto ai procedimenti di alienazione e di macero	
VIRGILIO GIUSEPPE	Annullamento dei timbri di possesso e rimozione delle etichette di collocazione; scarico inventariale; aggiornamento dei cataloghi. Supporto ai procedimenti di alienazione e di macero	

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	Dirigente – Dott. Marco Eugenio Ronchi
Obiettivo 7	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) Istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive; 2) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali; 3) istruttoria pratica concessione patrocini cultura ; 4) istruttoria pratica concessione patrocini sport. 5) Accoglimento istanze accesso al Servizio Trasporto Scolastico; 6) Rilascio certificazioni relative alle spese sostenute per il servizio Mensa Scolastica; 7) Rilascio certificazioni relative alle spese sostenute per il servizio Asili Nido Comunali ai fini del godimento dei benefici erogati dall'INPS; 8) Trasmissione telematica all'Agenzia delle Riscossioni dei dati riguardanti le spese relative alle rette per la frequenza di asilo nido da utilizzare per l'implementare la precompilazione delle dichiarazioni dei redditi (mod.730 e Redditi PF) da parte dell'Agenzia stessa, in attuazione dell'art.3 del dlgs 21.11.2014 n.175, il D.M. DEL 30.01.2018; 9) Istruttoria pratica concessione contributi straordinari a supporto di eventi di promozione del territorio; 10) Istruttoria pratica concessione patrocinio a favore di manifestazione o eventi di promozione del territorio; 11) Prestito interbibliotecario
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 associazioni sportive; 2) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali; 3) istruttoria pratica concessione patrocini cultura ; 4) istruttoria pratica concessione patrocini sport. 5) Accoglimento istanze accesso al Servizio Trasporto Scolastico- Il servizio di trasporto scolastico costituisce un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'Ente locale nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio. In coerenza con la normativa regionale in materia di diritto allo studio, il servizio è rivolto agli alunni dimoranti al di fuori dell'aggregato urbano principale del Comune, in località prive di scuola, case sparse, piccole frazioni e comunque con abitazioni a non meno di Km 2 dalla scuola, considerando il percorso più breve. In applicazione del Regolamento Comunale vigente l'accesso al servizio da parte degli alunni di ogni ordine di scuola, residenti e non residenti, comporta una formale richiesta di iscrizione, corredata da autocertificazione ISEE, da presentare entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico. L'istanza di iscrizione al servizio deve essere presentata dai genitori o tutori dei minori e mira a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso. Le domande sono istruite entro 15 giorni dalla data di scadenza delle iscrizioni. 6) Rilascio certificazioni relative alle spese sostenute per il servizio Mensa Scolastica. Ai sensi della circ. dell'Agenzia delle entrate n.18/E 2016 l'Ente erogatore del servizio mensa è tenuto ad attestare, ai fini del godimento della detrazione fiscale nell'ambito della dichiarazione dei redditi da parte dell'utente, l'ammontare delle spese sostenute nell'anno e i dati dell'alunno. Il servizio prevede il rilascio delle certificazioni afferenti alle spese sostenute per la fruizione del servizio mensa scolastica relativo agli utenti della scuola dell'infanzia, primaria di primo/secondo grado. Le attestazioni sono rilasciate entro due gg lavorativi dalla data della richiesta. 7) Rilascio certificazioni relative alle spese sostenute per il servizio Asili Nido Comunali ai fini del godimento dei benefici erogati dall'INPS , l'ammontare delle spese sostenute nell'anno e i dati dell'alunno. Il servizio prevede il rilascio delle certificazioni afferenti alle spese sostenute per la fruizione del servizio mensa scolastica relativo agli utenti della scuola dell'infanzia , primaria di primo e secondo grado. Le attestazioni sono rilasciate entro 2 gg lavorativi dalla data della richiesta. 8) Trasmissione telematica all'Agenzia delle Riscossioni dei dati riguardanti le spese relative alle rette per la frequenza di asilo nido da utilizzare per l'implementare la precompilazione delle dichiarazioni dei redditi (mod.730 e Redditi PF) da parte dell'Agenzia stessa, in attuazione dell'art.3 del dlgs 21.11.2014 n.175, il D.M. DEL 30.01.2018 . I dati saranno inseriti nell'applicativo dell'Agenzia delle Riscossioni denominata Desktop Telematico. 9) Istruttoria pratica concessione contributi straordinari a supporto di eventi di promozione del territorio; 10) Istruttoria pratica concessione patrocinio a favore di manifestazione o eventi di promozione del territorio; 11) Prestito interbibliotecario.	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Eugenio Basolu - Maria Antonietta Malduca - Anna Uggiàs		
	Centro di Costo		
	Vari Centri		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026		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 2026				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Entro il 10/12/2026		Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
	Attività assegnata	% (consuntivo)
TROVA STEFANO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
BELLU ROBERTO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
ROSSI CHIARA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
CATTOGNO ALESSANDRA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
CATERINA FANCELLO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
ALESSANDRA PASELLA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
VIVIANA ZICHI	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
EROS DALU VENTRONI	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
NOEMI SPINA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
VANESSA BOLLETTA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
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	

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	Dirigente – Dott. Marco Eugenio Ronchi
Obiettivo 8	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite a dipendente, legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2026/2028 costituente sezione specifica del PIAO 2026-2028, 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.	5%	Strategico
		Premiante
		Strategico/Premiante
		Posizione Organizzativa
		-
		Centro di Costo
		Vari centri
		Bilancio Pluriennale
		2026-2028

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 2026 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio espletamento 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		Al 31/12/2026	Consuntivo											
Valore ottimale	Dal 70% 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		
DIPENDENTI	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

Settore Finanze e Personale	Dirigente – Dott. Lorenzo Orrù
Obiettivo 1	Individuazione e riclassificazione puntuale dei capitoli, impegni e accertamenti finalizzata alla transizione al nuovo piano dei conti unico "Accrual"
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO
Beneficio Atteso	Adeguamento al dettato normativo del sistema contabile
Portatori di interessi	Stakeholder interni

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'obiettivo in esame è finalizzato ad una corretta transizione al nuovo sistema contabile Accrual, che prevede una maggiore valutazione dei singoli fatti gestionali per consentire un puntuale raccordo con la contabilità economico patrimoniale. Si procederà con: l'analisi dei codici gestionali presenti nei singoli impegni e accertamenti e il loro adeguamento per consentire in via propedeutica una precisa riclassificazione secondo le nuove regole.	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Maria Paola Crasta		
	Centro di Costo		
	3000000		
	Bilancio Pluriennale		
2026-2028			

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 alla luce delle ultime novità sulla contabilità ACCRUAL		previsto		X	X										20%
		effettivo													
Estrazione dei dati contabili all'1/1/2026 da sottoporre a controllo		previsto				X									25%
		effettivo													
Individuazione e riclassificazione puntuale dei capitoli, impegni e accertamenti finalizzata alla transizione al nuovo piano dei conti unico "Accrual"		previsto					X	X	X	X	X	X	X		55%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) numero di accertamenti e impegni (competenza e residui) analizzati e riclassificati per il puntuale passaggio al nuovo piano dei conti unico Accrual			
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale		verifica del 100% del totale impegni e accertamenti estratti	Valore realizzato	
Valore critico		< 100% del totale impegni e accertamenti estratti	Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Terzitta Beatrice	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Valerio Roberto	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Nicoli Rita	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Mura Irene	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Cabras Maurizio	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Patrizia Caria	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Sgarrino Marzio	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Degortes Matteo	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Deiana Giovanni Maria	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Magni Giovanni	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Satta Salvatorica	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Meloni Sonia	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Barra Ivana	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Pibiri Domenico	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	
Porcu Andrea	studio della normativa , analisi ed eventuale riclassificazione codici gestionali	

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

%

Note

Settore Finanze e Personale	Dirigente – Dott. Lorenzo Orrù
Obiettivo 2	Potenziamento del recupero dell'evasione TARI attraverso l'utilizzo del software "Comprendo" e l'analisi massiva delle banche dati
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO
Beneficio Atteso	Per l'Ente - significativo miglioramento della qualità del dato TARI; - incremento del gettito ordinario e derivante da accertamento; - riduzione delle posizioni non dichiarate; - maggiore equità fiscale. Per il contribuente - riduzione errori; - maggiore trasparenza; - possibilità di essere informato in modo tempestivo sulle irregolarità.
Portatori di interessi	Personale interno e contribuenti

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L’obiettivo prevede l’utilizzo sistematico del software COMPRENDO quale strumento principale per il recupero dell’evasione TARI. L’applicativo consente di aggregare e incrociare un’ampia varietà di banche dati — tra cui TARI, Anagrafe comunale, catasto, utenze elettriche/gas/acqua e contratti di locazione telematici — rendendo possibile un’analisi approfondita e automatizzata delle situazioni potenzialmente irregolari. Attraverso tali elaborazioni, l’Ufficio è in grado di individuare gli immobili non presenti nella banca dati TARI, rilevare i contribuenti non dichiaranti o parzialmente dichiaranti e ottenere liste strutturate di posizioni sospette di evasione, suddivise per tipologia. Le posizioni così selezionate vengono successivamente sottoposte a verifica puntuale da parte degli operatori, con eventuale emissione degli atti di accertamento. L’utilizzo del software consente inoltre di migliorare la qualità complessiva della banca dati TARI, assicurando un riallineamento continuo con la reale situazione occupativa del territorio e contribuendo al contempo ad aumentare il gettito derivante dal recupero dell’evasione e a rafforzare l’equità fiscale.	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Dott. Annamaria Manca		
	Centro di Costo		
	3000001		
Bilancio Pluriennale			
2026-2028			

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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. Informatizzazione dell'archivio.		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		effettivo													
Controllo della posizione tributaria del contribuente e, nel caso in cui vi siano irregolarità nella dichiarazione e/o versamento, elaborazione dell'avviso di accertamento		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		effettivo													
Notifica dell'avviso di accertamento tramite la piattaforma SEND		previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		effettivo													
Verifica del perfezionamento della notifica e aggiornamento della banca dati TARI con i dati relativi alla notifica		previsto				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	30%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Controllo di circa 1.500 posizioni tributarie: - 600 verifiche riferite all'anno 2020: un anno in anticipo rispetto alla scadenza (31/12/2026) - 400 verifiche riferite all'anno 2022: due anni in anticipo rispetto alla scadenza (31/12/2027) - 300 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 31.12.2026	Consuntivo		
Valore ottimale		Dal 80% al 100%	Valore realizzato		
Valore critico		Inf. Al 30%	Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
DANIELE ENA	Approfondimenti normativi e giurisprudenziali - elaborazione delle posizioni da controllare e supporto nella definizione delle attività da svolgere - spedizione atti	
MAURO DELOGU	Approfondimenti normativi e giurisprudenziali	
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 - elaborazione rateizzazioni	
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	
VANESSA RITA BRUNDU	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 - elaborazione rateizzazioni	
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	
MARIANNA MANCA	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	
LUISA SOTGIA	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	Sopralluoghi tecnici, verifiche catastali e urbanistiche	
LUCA ZUCHELLI	Ricerche in archivio	
ROBERTO VALERIO	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	
DOMENICO PIBIRI	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	
MARZIO LUIGI SGARRINO	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	
IRENE MURA	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	
PATRIZIA CARIA	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	
BEATRICE TERZITTA	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	
IVANA BARRA	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	
MATTEO DEGORTES	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	
SALVATORICCA SATTA	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	
GIOVANNI MARIA DEIANA	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	
GIOVANNI MAGNI	scansione dei documenti cartacei al fine di consentire l'immediata disponibilità degli stessi e la riduzione dei tempi necessari per il controllo della posizione tributaria del contribuente	

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

Note

Settore Finanze e Personale	Dirigente – Dott. Lorenzo Orrù
Obiettivo 3	Ricostruzione analitica e aggiornamento amministrativo-contabile delle immobilizzazioni in corso presenti nell'inventario comunale
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO
Beneficio Atteso	'Garantire una rappresentazione maggiormente veritiera e corretta dell'inventario comunale; Facilitare la verifica e il monitoraggio delle opere e degli interventi in fase di redazione dello Stato Patrimoniale; Creare una banca dati razionalizzata, sistematica e facilmente accessibile che consenta la tracciabilità e storicizzazione delle informazioni.
Portatori di interessi	Stakeholder interni ed esterni

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'obiettivo del Servizio consisterà nell'eseguire la ricostruzione analitica e l'aggiornamento delle immobilizzazioni in corso, vale a dire di tutti gli interventi riconducibili a spese per investimento avviati dall'Ente nel corso degli anni, ma non ancora conclusi. L'obiettivo è quello di garantire una rappresentazione veritiera e corretta degli 86 identificativi iscritti nell'inventario comunale all'interno della categoria BIII3: "Immobilizzazioni in corso e acconti". Attraverso la ricostruzione e l'inserimento dei principali riferimenti amministrativi e contabili sarà possibile verificare lo stato di avanzamento delle opere e degli interventi intrapresi, assicurandone un monitoraggio puntuale e conforme alle disposizioni della nuova contabilità economico-patrimoniale denominata Accrual.	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	3000004		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Individuazione in inventario delle 86 immobilizzazioni in corso da esaminare		previsto	X	X											10%
		effettivo													
Raccolta e analisi di atti, dati e informazioni amministrativo-contabili rilevanti		previsto			X	X	X	X	X	X					60%
		effettivo													
Inserimento e aggiornamento dei dati raccolti nelle schede inventariali presenti sul software Cespiti e Inventario (CiWeb)		previsto									X	X	X		30%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) n. schede inventariali aggiornate sul software Cespiti e Inventario (CiWeb)				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale		Da 51 a 86	Valore realizzato		
Valore critico		Inf. Al 50	Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
Lissia Virginia Anna	Ricostruzione documentazione/dati e supervisione attività di aggiornamento	
Presutti Fabiana	Attività di raccolta e aggiornamento dati	

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

Note

Settore Finanze e Personale	Dirigente – Dott. Lorenzo Orrù
Obiettivo 4	Aggiornamento pratiche Pensione/TFR/TFS del personale cessato nel triennio 2022-2024
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Olbia un unico territorio. 8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino.
Beneficio Atteso	Miglioramento della qualità dei servizi offerti al dipendente/cittadino con aumento della relativa soddisfazione.
Portatori di interessi	Dipendenti e cittadini

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Per l'anno 2026 è prevista la sottoscrizione del C.C.N.L. definitivo del comparto Funzioni Locali per il triennio 2022-2024. Pertanto, l'obiettivo che ci si prefigge per il 2026 è quello di aggiornare le pratiche relative alla conclusione del rapporto di lavoro di n. 24 dipendenti, cessati nel triennio interessato per pensionamento o decesso, al fine di tener conto dei nuovi stipendi tabellari previsti dal contratto per il periodo di riferimento. L'adeguamento delle citate pratiche dovrà essere effettuato per ciascun nominativo mediante l'inserimento, nell'applicativo Passweb, di un nuovo Ultimo Miglio Pensione con eventuali miglioramenti contrattuali futuri e di un nuovo Ultimo Miglio TFS e/o TFR, sulla base dei tabellari aggiornati. Il raggiungimento dell'obiettivo potrà essere verificato attraverso la data di certificazione dei nuovi Ultimi Migli nonché la data di trasmissione delle nuove comunicazioni di cessazione ai fini del TFS, ove necessarie.	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		Dott. Alessandro Depalmas	
		Centro di Costo	
		2000002	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Verifica stato pratiche cessati su applicativo Passweb		previsto			X	X	X	X	X						20%
		effettivo													
2) Ricalcoli dati Ultimo Miglio Pensione/TFS/TFR		previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		effettivo													
3) Inserimento e certificazione dei nuovi dati su applicativo Passweb		previsto						X	X	X	X	X	X	X	50%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Percentuale dipendenti cessati nel periodo 2022-2024 con pratiche pensionistiche e previdenziali effettivamente verificate e aggiornate sulla base del nuovo CCNL				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale		Da 80% a 100%	Valore realizzato		
Valore critico		Inf. Al 50%	Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Sabina QUIETE	Verifica, ricalcolo, inserimento e certificazione sull'applicativo Passweb dei nuovi dati Ultimo Miglio Pensione/TFS/TFR relativi a n. 6 dipendenti cessati nel triennio 2022-2024	
Maria Elena SANNA	Verifica, ricalcolo, inserimento e certificazione sull'applicativo Passweb dei nuovi dati Ultimo Miglio Pensione/TFS/TFR relativi a n. 6 dipendenti cessati nel triennio 2022-2024	
Anna Franca MERCHE	Verifica, ricalcolo, inserimento e certificazione sull'applicativo Passweb dei nuovi dati Ultimo Miglio Pensione/TFS/TFR relativi a n. 6 dipendenti cessati nel triennio 2022-2024	
Lucia OLLA	Verifica, ricalcolo, inserimento e certificazione sull'applicativo Passweb dei nuovi dati Ultimo Miglio Pensione/TFS/TFR relativi a n. 6 dipendenti cessati nel triennio 2022-2024	

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

Note

Settore Finanze e Personale	Dirigente – Dott. Lorenzo Orrù
Obiettivo 5	Formazione personale dipendente
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.

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'obiettivo, in continuazione con l'attività del 2025, 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 2026 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 2027 sarà inviato al Nucleo di valutazione anche al fine della valutazione di ciascun dirigente.	10%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott. Antonio Tavera	
		Centro di Costo	
		2000002	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

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	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 31/12/2026	Consuntivo												
Valore ottimale	Entro il 31/10/2026	Valore realizzato												
Valore critico	Oltre il 2027	Scostamento												

Nr e denominazione:	Invio report partecipazione corsi formazione generale ai Dirigenti di Settore													
Monitoraggio	Al 31/12/2026	Consuntivo												
Valore ottimale	Entro il 31/10/2026	Valore realizzato												
Valore critico	Oltre il 2027	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 31/12/2026	Consuntivo												
Valore ottimale	Entro il 31/12/2026	Valore realizzato												
Valore critico	Oltre il 2027	Scostamento												

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	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 Finanze e Personale	Dirigente – Dott. Lorenzo Orrù
Obiettivo 6	Predisposizione e proposta nuovo contratto decentrato dipendenti funzioni locali
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.

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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	15%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
		Posizione Organizzativa	
		Dott. Antonio Tavera	
		Centro di Costo	
		2000002	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

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										30%
		effettivo													
2) Stesura della bozza di piattaforma di parte pubblica		previsto				X	X								65%
		effettivo													
3) Presentazione alla Giunta Comunale della piattaforma per l'approvazione		previsto					X							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 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/05/2026	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	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
Le tempistiche di raggiungimento dell'obiettivo sono subordinate alla sottoscrizione del CCNL entro il mese di gennaio 2026. Le stesse potranno essere posticipate in caso di ritardo della sottoscrizione definitiva del CCNL.

Settore Finanze e Personale	Dirigente – Dott. Lorenzo Orrù
Obiettivo 7	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei procedimenti: 1) Pagamenti fatture; 2) Tempi medi di risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi comunali
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, Pubblica Amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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	5%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Annamaria Manca - Maria Paola Crasta		
	Centro di Costo		
	3000001		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026.		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 2026				
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Entro il 10/12/2026		Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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

Settore Finanze e Personale	Dirigente – Dott. Lorenzo Orrù
Obiettivo 8	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite a dipendente, legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2026/2028 costituente sezione specifica del PIAO 2026-2028, 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.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		-	
		Centro di Costo	
		Vari centri	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

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 2026 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio espletamento 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		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Dal 70% 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		
DIPENDENTI	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 Polizia Locale

Polizia Locale	Dirigente – Comandante Col. Dott. Giovanni Mannoni
Obiettivo 1	Infortunistica stradale - Formazione specifica e innovazione digitale attraverso utilizzo piattaforma RILeVA per la rilevazione dei sinistri stradali
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO
Beneficio Atteso	Digitalizzazione delle procedure e snellimento della procedura di rilevazione dei sinistri stradali
Portatori di interessi	Intera Collettività

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Premesso quanto disposto dagli art. 11 e 12 del D.lgs n. 285 del 1992, meglio noto Codice della strada, relativamente alla rilevazione degli incidenti stradali (art. 11) che attribuisce alla polizia locale competenza parificata a quella delle altre forze di polizia che espletano gli stessi servizi (art.12), e riconoscendoci noi stessi nel ruolo enunciato dalla norma, il progetto 2026 del servizio di pronto intervento e infortunistica stradale verterà sui rilievi degli incidenti stradali per mezzo della piattaforma tecnologica RILeVA comprensiva di tecnologia LIDAR per il rilievo digitale dei sinistri stradali, che prevederà un periodo di formazione e applicazione sul teatro del sinistro della piattaforma da parte degli operatori di polizia, apportando una crescita professionale degli stessi ma anche un miglioramento ed approfondimento dell'attività che si svolge a seguito di sinistro stradale. Quanto descritto comporterà un periodo di studio sia dei sistemi di rilievo di sinistro sia delle normative e violazioni del codice della strada che lo causano, avendo modo di approfondire l'attività di polizia giudiziaria che lo completa. In conclusione, avremo un periodo indicativo di sei/nove mesi per la parte formativa mentre il restante periodo verrà impegnato esclusivamente per l'applicazione su strada. Si intende migliorare tale tipo di attività prefiggendoci, come obiettivo, la rilevazione del 25% dei sinistri mediante il nuovo sistema, permettendo di ridurre i tempi per gli accertamenti su strada in modo da evitare i rallentamenti della circolazione stradale che spesso gli incidenti comportano.	15%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	Macchioni Roberto		
	Centro di Costo		
	4000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Formazione del personale sull'infortunistica stradale e sulla nuova piattaforma RILeVA, anche con formazione diretta sul teatro del sinistro		previsto	X	X	X	X	X	X							40%
		effettivo													
2)RILEVAZIONE DEI SINISTI STRADALI MEDIANTE UTILIZZO RILeVA		previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	60%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	% di sinistri stradali rilevati con l'applicativo informatico "RILeVA"													
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo											
Valore ottimale	Da 20% a 25%		Valore realizzato											
Valore critico	Inferiore al 20%		Scostamento											

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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	coordinamento 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	
SPANNO GRAZIA MARIA	esecuzione attività	
TAMBURRINO GILDA	esecuzione attività	
VALLE BIGLIA IVANA	esecuzione attività	
VENTRONI GIUSY	esecuzione attività	
OGNO SILVIA	esecuzione attività	

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

Note

Polizia Locale	Dirigente – Comandante Col. DOTT. GIOVANNI MANNONI
Obiettivo 2	Corsi di formazione interna e rilevazione Customer Satisfaction personale centrale operativa
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO
Beneficio Atteso	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEL SERVIZIO RESO AL CITTADINO
Portatori di interessi	STAKEHOLDERS SIA INTERNI CHE ESTERNI

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Al fine di perseguire un innalzamento strutturale della qualità del Servizio di Centrale Operativa e di generare un valore pubblico tangibile sia per l'utenza esterna sia per l'organizzazione interna, si propone l'attivazione di un percorso formativo multilivello, articolato in moduli sequenziali e concepito secondo le migliori prassi in materia di qualificazione professionale continua. Tale iniziativa si fonda sull'esigenza – ormai evidente e non ulteriormente differibile – di dotare gli operatori della Centrale di competenze aggiornate e coerenti con la complessità dei flussi informativi, delle dinamiche decisionali e delle emergenze territoriali, assicurando uniformità di comportamento, omogeneità procedurale e maggiore consapevolezza operativa. Ogni modulo formativo sarà seguito da un processo di customer satisfaction individuale, destinato a misurare in modo oggettivo la percezione, l'efficacia, la crescita professionale e le eventuali criticità espresse dai discenti, così da orientare un miglioramento continuo e verificabile. Obiettivo strategico dell'intero progetto è il perfezionamento costante del servizio reso al cittadino, attraverso la valorizzazione del personale della Centrale e l'introduzione di un ciclo virtuoso di formazione, valutazione e riallineamento operativo che renda il servizio maggiormente efficiente, moderno e pienamente coerente con gli standard di qualità.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		-	
		Centro di Costo	
		4000000	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)PREPARAZIONE MATERIALE FORMATIVO, SLIDE, MANUALI, QUESTIONARIO CUSTOMER SATISFACTION		previsto	X	X											10%
		effettivo													
2) CORSI DI FORMAZIONE INTERNA CENTRALE OPERATIVA		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		70%
		effettivo													
3) SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO CUSTOMER SATISFACTION		previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		10%
		effettivo													
4) RACCOLTA DATI SUL GRADIMENTO DELL'ATTIVITA FORMATIVA		previsto												X	10%
		effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:		1) PERCENTUALE DI OPERATORI DELLA CENTRALE OPERATIVA FORMATI		
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dal 70%	Al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	Dal 30%	Al 50%	Scostamento	

Nr e denominazione:		2)LIVELLO GRADIMENTO QUESTIONARIO CUSTOMER SATISFACTION ≥ " BUONO"		
Monitoraggio		al 31.12.2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Dal 70	Al 100	Valore realizzato	
Valore critico	Dal 30	Al 50	Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
COLLU IVO	RESPONSABILE SERVIZIO - COORDINATORE PROGETTO	
BRUNDU CLAUDIA	OPERATORE DI CENTRALE	
CARACCI LEONARDO	OPERATORE DI CENTRALE	
CHERCHI MANUELA	OPERATORE DI CENTRALE	
COLOMBO DAVIDE	OPERATORE DI CENTRALE	
CURRELI ANTONIETTA	OPERATORE DI CENTRALE	
DAMAGINI SILVIA	OPERATORE DI CENTRALE	
DEIANA CRISTIAN	OPERATORE DI CENTRALE	
DEIANA SERGIO	OPERATORE DI CENTRALE	
DELEDDA PATRIZIA	OPERATORE DI CENTRALE	
DESSANTI STEFANO	OPERATORE DI CENTRALE	
DETTORI ALBERTO	OPERATORE DI CENTRALE	
FIORI CARLA	OPERATORE DI CENTRALE	
FRANZIN SARA	OPERATORE DI CENTRALE	
GENCO DAVIDE	OPERATORE DI CENTRALE	
GIAGU PIERANGELO	OPERATORE DI CENTRALE	
GIGLIOTTI MARCO	OPERATORE DI CENTRALE	
IZZO DANIELE	OPERATORE DI CENTRALE	
MACCHIONI VALENTINA	OPERATORE DI CENTRALE	
MAZZITTA ANNA RITA	OPERATORE DI CENTRALE	

MELONI ALESSANDRO	OPERATORE DI CENTRALE	
NIEDDU ANNA RITA	OPERATORE DI CENTRALE	
OGGIANO GAVINO	OPERATORE DI CENTRALE	
OGNO SILVIA	OPERATORE DI CENTRALE	
ONNIS MARIA PAOLA	OPERATORE DI CENTRALE	
PADRE GIOVANNI ANDREA	OPERATORE DI CENTRALE	
PICCINNU TOMASO	OPERATORE DI CENTRALE	
PIREDDA ILARIO	ADDETTO ALLA FORMAZIONE INTERNA OPERATORI CENTRALE	
PORCU VERONICA	OPERATORE DI CENTRALE	
SANNA GIOVANNA	OPERATORE DI CENTRALE	
SANTONA GIUSEPPE	OPERATORE DI CENTRALE	
SECHI GIUSEPPINA	OPERATORE DI CENTRALE	
SPANO GRAZIA MARIA	OPERATORE DI CENTRALE	
TAMBURRINO GILDA	OPERATORE DI CENTRALE	
VALLEBIGLIA IVANA	OPERATORE DI CENTRALE	
VENTRONI GIUSY	OPERATORE DI CENTRALE	

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

Note

Polizia Locale	Dirigente – Comandante Col. DOTT. GIOVANNI MANNONI
Obiettivo 3	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite a dipendente, legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2026/2028 costituente sezione specifica del PIAO 2026-2028, 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 consuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Macchioni Roberto		
	Centro di Costo		
	4000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio espletamento 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		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Dal 70% 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		
DIPENDENTE	Attività assegnata	% (consuntivo)
MACCHIONI ROBERTO	Espletamento corsi di formazione assegnati; Supervisione progetto	
ADDIS DOMENICO	Espletamento corsi di formazione assegnati	
ASARA MARIA PIERA	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	
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

Polizia Locale	Dirigente – Comandante Col. DOTT. GIOVANNI MANNONI
Obiettivo 4	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei 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 ; 9). Costituzione in giudizio nunti GDP di Olbia del delegato del Sindaco per la Polizia Locale
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, Pubblica Amministrazione

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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).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; 9) Costituzione in giudizio nanti GDP di Olbia del delegato del Sindaco per la Polizia Locale	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Roberto Macchioni		
	Centro di Costo		
	4000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026.		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		<i>effettivo</i>													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		<i>previsto</i>											X	X	20%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione report annuale 2026			
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 10/12/2026		Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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'	
SPANO GRAZIA MARIA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
OGNO SILVIA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
MAZZITTA ANNA RITA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
CURRELI ANTONIETTA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
TAMBURRINO GILDA	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 a consuntivo a carico del Nucleo di Valutazione)	%
---	---

Note

Polizia Locale	Dirigente – Comandante Col. DOTT. GIOVANNI MANNONI
Obiettivo 5	Potenziamento dell'efficienza dei servizi di Polizia ambientale mirati al contrasto del fenomeno di abbandono di veicoli
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO
Beneficio Atteso	Maggiore tutela del territorio e maggiore efficienza mirata a contrastare il fenomeno dell'abbandono di veicoli su aree pubbliche
Portatori di interessi	Cittadinanza, Amministrazione.

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Contrastare l'abbandono dei rifiuti è una priorità per garantire decoro urbano, sicurezza e tutela ambientale. Questo fenomeno, oltre a compromettere la vivibilità e l'immagine del territorio, rappresenta un rischio per la salute pubblica e la sicurezza stradale. Per rispondere in modo efficace alle segnalazioni, sempre più numerose da parte dei cittadini e degli enti, è necessario adottare procedure snelle e strumenti digitali che consentano una gestione rapida e coordinata degli interventi. L'obiettivo mira ad assicurare un riscontro puntuale alle esigenze della collettività potenziando le attività di vigilanza ambientale, intensificando i controlli e le azioni di contrasto al degrado causato dall'abbandono di rifiuti e veicoli fuori uso. Il Nucleo di Vigilanza Ambientale si impegna infatti a rafforzare la propria presenza sul territorio, garantendo un'azione costante e mirata per prevenire e reprimere queste pratiche illecite, con l'intento di tutelare l'ambiente e migliorare la qualità della vita. A tal fine ci si prefigge di effettuare dall'80 al 100% dei controlli sulle segnalazioni pervenute al protocollo dell'ente. (Al fine del conteggio verranno prese in considerazione le segnalazioni pervenute entro il 30/11/2026.)	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	4000000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Sopralluoghi sulle segnalazioni pervenute al protocollo dell'ente in materia di veicoli abbandonati e di competenza dell'ufficio Polizia Ambientale		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	PERCENTUALE DI SOPRALLUOGHI EFFETTUATI SULLE SEGNALAZIONI PERVENUTE AL PROTOCOLLO DELL'ENTE IN MATERIA DI VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO DI COMPETENZA POLIZIA AMBIENTALE														
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo												
Valore ottimale	Dal 80% al 100%		Valore realizzato												
Valore critico	Inferiore al 60%		Scostamento												

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
ADDIS DOMENICO	PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA'	
PIANA ANGELA	COORDINAMENTO ED ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
VALLE BIGLIA IVANA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
BRUNDU CLAUDIA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	

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

Note

Polizia Locale	Dirigente – Comandante Col. DOTT. GIOVANNI MANNONI
Obiettivo 6	Contrasto fenomeno occupazione abusiva suolo pubblico afferente la materia commerciale (occupazioni non autorizzate o in difformità) - potenziamento controlli mirati
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI 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.

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
L'occupazione abusiva di suolo pubblico rappresenta una problematica generalizzata nelle aree urbane, è causa di disagi alla circolazione pedonale e veicolare, e, talvolta, rappresenta 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 fruire liberamente degli spazi comuni. Il fenomeno dell'occupazione abusiva o irregolare di spazi e aree pubbliche, infatti, non solo limita l'accessibilità e la sicurezza degli stessi, 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 (occupazioni in difformità rispetto al titolo o non autorizzate) . Ci si prefigge di incrementare il livello già elevato di controllo del territorio, proseguendo l'attività iniziata lo scorso anno ed effettuando dai 50 e i 60 controlli sull'occupazione abusiva di suolo pubblico afferenti la materia commerciale, promuovendo un uso responsabile e condiviso del territorio.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		-	
		Centro di Costo	
		4000000	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Controlli sulle occupazioni di suolo pubblico connesse ad attività commerciali e pubblici esercizi		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI														
Monitoraggio		al 31/12/2026	Consuntivo												
Valore ottimale	Dal 50 a 60		Valore realizzato												
Valore critico	Inferiore al 35		Scostamento												

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
ADDIS DOMENICO	PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA'	
MELONI ALESSANDRO G.	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
CHERCHI MANUELA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	

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

Note

Polizia Locale	Dirigente – Comandante Col. DOTT. GIOVANNI MANNONI
Obiettivo 7	Digitalizzazione delle procedure attività del nucleo di polizia edilizia: pratiche di diniego di condono ed eventuale indagini suppletive mediante applicativo Verbatel
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino
Beneficio Atteso	Digitalizzazione delle procedure e potenziamento dei servizi di Polizia Amministrativa
Portatori di interessi	Cittadinanza, Amministrazione.

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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 per gli adempimenti di propria competenza, assicurandone la gestione con l'utilizzo dell'applicativo Verbatel. Si proseguirà l'attività iniziata nel 2025 inerente l'utilizzo della piattaforma verbatel in relazione alle pratiche di diniego di condono edilizio pervenute dal settore Pianificazione e Gestione del Territorio ove verranno caricati e/o generati atti di polizia giudiziaria utilizzando direttamente l'applicativo Verbatel. Nello stesso fascicolo VERBATEL verranno inoltre inserite le ulteriori indagini suppletive a seguito di eventuale ricezione rapporto informativo da parte del Servizio Controllo Edilizio relativo ad opere ulteriori realizzate rispetto a quanto dichiarato in istanza di condono già oggetto di CNR.(Si considereranno, per la corrispondente percentuale di evasione, le pratiche pervenute al Nucleo Polizia Edilizia entro il 30/11/2026). Il tutto al fine di digitalizzare la procedura anche relativamente alla parte successiva dell'iter e costruire un sempre più completo fascicolo digitale.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
		Posizione Organizzativa	
		Macchioni Roberto	
		Centro di Costo	
		4000000	
		Bilancio Pluriennale	
		2026-2028	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Evasione delle pratiche di diniego di condono edilizio inoltrate dal Settore Pianificazione e Gestione del Territorio tramite l'utilizzo dell'applicativo Verbatel		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60%
		<i>effettivo</i>													
2)Indagini suppletive caricate su Verbatel a seguito di eventuale ricezione rapporto informativo da parte del Servizio Controllo Edilizio relativo ad opere ulteriori realizzate rispetto a quanto dichiarato in istanza di condono già oggetto di CNR		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1)PERCENTUALE DI PRATICHE DI DINIEGO DI CONDONO EDILIZIO EVASE MEDIANTE UTILIZZO APPLICATIVO VERBATEL													
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo											
Valore ottimale	Dal 90% al 100%		Valore realizzato											
Valore critico	Inf al 50%		Scostamento											

Nr e denominazione:	2)PERCENTUALE DI INDAGINI SUPPLETTIVE ATTIVATE E CARICATE SU VERBATEL A SEGUITO DI RICEZIONE DI RAPPORTO SU ULTERIORI OPERE													
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo											
Valore ottimale	Dal 90% al 100%		Valore realizzato											
Valore critico	Inf al 60%		Scostamento											

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	Attività assegnata	% (consuntivo)
ADDIS DOMENICO	PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA'	
EMMA ALFREDO	COORDINAMENTO ED ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
DETTORI ALBERTO	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	

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

Note

Polizia Locale	Dirigente – Comandante Col. DOTT. GIOVANNI MANNONI
Obiettivo 8	Aggiornamento della cartellonistica indicante le aree di attesa per la popolazione in caso di emergenze di Protezione Civile
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	6- Olbia Città green e digitale - 6.10 potenziare i sistemi di informazione alla popolazione in caso di eventi calamitosi
Beneficio Atteso	Favorire la sicurezza e la resilienza della cittadinanza mediante una rete di segnaletica corretta ed aggiornata che consenta l'individuazione delle aree d'attesa.
Portatori di interessi	Tutta la cittadinanza

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
La città di Olbia è soggetta ad alto rischio idraulico ed idrogeologico e necessita di un continuo aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile per il rischio idraulico, idrogeologico e da fenomeni meteorologici avversi. A seguito dell'approvazione del nuovo PAI sono state apportate rilevanti modifiche di adeguamento del piano di protezione civile. Una delle modifiche più importanti riguarda la rimodulazione e la creazione delle nuove aree di attesa della popolazione. Il nuovo scenario rende, infatti, necessario uno studio di aggiornamento della cartellonistica esistente al fine di adeguare l'informazione alla cittadinanza in merito alle aree sicure in cui recarsi in caso di allertamento. Saranno effettuati sopralluoghi di verifica, predisposta una cartografia e una relazione puntuale indicante lo stato di fatto e gli adeguamenti da apportare. Successivamente si procederà alla rimozione della cartellonistica non necessaria e al posizionamento di quella nuova. Saranno aggiornate le informazioni indicate nella cartellonistica non soggetta a spostamenti.	15%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	Matteo Sartor		
	Centro di Costo		
	1.400.000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Aggiornamento della cartografia delle aree di attesa		<i>previsto</i>		X	X	X	X	X							50%
		<i>effettivo</i>													
2)Aggiornamento della segnaletica		<i>previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X	X		50%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Adeguamento della cartellonistica di tutte le aree di attesa				
Monitoraggio		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Dal 70% al 100%		Valore realizzato		
Valore critico	Inf al 50%		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	individuazione risorse disponibili nei capitoli assegnati al settore/reperibili nel Bilancio dell'AMM
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Mignogna Giovanni	1), 2)	
Pierpaolo Mariano	1), 2)	
Rossella Secchi	2)	
Maurizio Musiu	2)	
Anna Battista	1),2)	
Francesco Testoni	2)	
D'Inzillo Ludovica	1),2)	

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

Note

Polizia Locale	Dirigente – Comandante Col. DOTT. GIOVANNI MANNONI
Obiettivo 9	Potenziamento controlli mirati su aree ad alto rischio per incrementare la sicurezza urbana
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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Il Nucleo operativo sicurezza urbana, intende col presente obiettivo , rafforzare ed intensificazione i controlli inerenti la microcriminalità diffusa ed in rifermento 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. Nel corso dell'anno 2025 ci si prefiggeva di effettuare da 20 a 24 servizi di controllo mirato in aree ad alto rischio. Obiettivo per l'anno 2026 è incrementare tale risultato prefiggendosi di effettuare da 24 a 28 controlli mirati nel corso del 2026	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	4000000		
Bilancio Pluriennale			
2026-2028			

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Pianificazione e formazione personale		previsto	X	X											20%
		effettivo													
2) Mappatura delle aree ad alto rischio		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		effettivo													
3) 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 31.12.2026	Consuntivo
Valore ottimale	Da n. 24	A n. 28	Valore realizzato
Valore critico		Inf. A 20	Scostamento

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Serra Giuseppe	funzionario responsabile	
Padre Giovanni Andrea	Operatore addetto	
Piccinnu Danilo	Operatore addetto	

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

Note

Unità Organizzativa Ricerca e Studio

Unità Organizzativa Ricerca e Studio	Dirigente – Dott.ssa Gianna Masu
Obiettivo 1	Interventi PNRR - svolgimento Attività di coordinamento, monitoraggio e supporto - QUARTA ANNUALITA'
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	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;
Beneficio Atteso	Dare attuazione agli interventi PNRR
Portatori di interessi	Settori/Amministratori coinvolti

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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. potrà quindi in essere per la QUARTA 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 a chiusura degli interventi finanziati all'ente.	40%	Strategico
		Premiante
		Strategico/Premiante X
	Posizione Organizzativa	
	-	
	Centro di Costo	
	1200000	
	Bilancio Pluriennale	
	2026-2028	

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		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da 7 a 9		Valore realizzato		
Valore critico	1		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	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

Unità Organizzativa Ricerca e Studio	Dirigente – Dott.ssa Gianna Masu
Obiettivo 2	Interventi PN-Metro Plus - svolgimento attività di gestione, coordinamento, monitoraggio e supporto
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	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;
Beneficio Atteso	Coordinare l'attività di attuazione agli interventi PN-Metro Plus
Portatori di interessi	Settori/Amministratori coinvolti

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA OBIETTIVO	
Il Comune di Olbia ha sottoscritto in data 22.05.2023 un protocollo d'intesa con l'Autorità di Gestione – Agenzia per la Coesione Territoriale finalizzato ad avviare una collaborazione per l'attuazione delle azioni previste nell'ambito delle Priorità 5 e 6 dedicate alle città medie RMS, all'interno del Programma Operativo Nazionale “PN METRO plus e città medie Sud 2021 2027” presentando le Schede Progetto “Olbia Città di Cultura e Inclusione Sociale Attiva” OL5.4.8.1a CUP F99I23000910006, la Scheda Progetto “Olbia, la Città Teatro” OL6.4.6.1a CUP F92F23000930006, la Scheda Progetto “Design for All: Olbia Città Accessibile” OL6.4.6.1c CUP F97D23000150006, la Scheda progetto “Archè Olbia for All” OL6.4.6.1b, CUP F92F23000940006. Con Decreto dell'Autorità di gestione numero DPC-U5-027/2025 del 22/5/2025 le schede di cui sopra sono state ammesse a finanziamento e il Comune di Olbia ha sottoscritto nel luglio 2025 apposita convenzione, riferimento DPCOE-0016272-P-22/07/2025, con la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo relativi alle schede di cui sopra. Con Delibera Giunta Comunale n. 143/2025 l'Unità Organizzativa Ricerca e Studio ha avuto mandato di coordinamento e di monitoraggio nell'attuazione di quanto previsto nella convenzione su menzionata. L'U.O. porrà quindi in essere le varie attività di coordinamento e supporto agli attori coinvolti in un ottica di raggiungimento degli obiettivi previsti dalla convenzione in parola.	50%	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/Premiante	X
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	1200000		
	Bilancio Pluriennale		
2026-2028			

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 svolgimento riunioni con i settori coinvolti		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		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Da 8 a 10		Valore realizzato		
Valore critico	5		Scostamento		

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Dipendenti	Attività assegnata	% (consuntivo)
Buoni Alessandra	attività di coordinamento, supporto e monitoraggio delle attività delle unità operative di progetto	
Ninu Elisabetta	attività di coordinamento, supporto e monitoraggio delle attività delle unità operative di progetto	
Virginia Cavallaro	attività di coordinamento, supporto e monitoraggio delle attività delle unità operative di progetto	

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

Note

Unità Organizzativa Ricerca e Studio	Dirigente – Dott.ssa Gianna Masu
Obiettivo 3	Valorizzazione produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale dipendente
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6Migliorare 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

Descrizione Obiettivo	PESO	CATEGORIA 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, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite a dipendente, legati ai diversi ambiti formativi previsti nella circolare e nel piano triennale della formazione 2026/2028 costituente sezione specifica del PIAO 2026-2028, 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 consuntivo, saranno utilizzate ai fini della valutazione di performance individuale, ambito dei comportamenti organizzativi.	10%	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/Premiante	
	Posizione Organizzativa		
	-		
	Centro di Costo		
	1200000		
	Bilancio Pluriennale		
	2026-2028		

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 2026 e assegnazione attività formativa al personale dipendente		previsto		X	X										30%
		effettivo													
Monitoraggio espletamento 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		Al 31/12/2026	Consuntivo		
Valore ottimale	Dal 70% 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		
DIPENDENTI	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