

## 2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

(l'adozione non è obbligatoria, ma la si consiglia per consentire l'attivazione del c.d. ciclo della performance e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance)

Il sistema di programmazione e controllo del Comune di Olmedo trova le sue principali basi normative nel Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000, nel D.Lgs. 150/2009, nel D.Lgs. 118/2011 e nel D.L. 174/2012. E' opportuno inoltre richiamare il quadro normativo in materia di anticorruzione e trasparenza, così come delineato dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

Partendo dai diversi livelli del ciclo di pianificazione (programmazione strategica, programmazione operativa, pianificazione operativa) è possibile individuare tre documenti fondamentali che, a preventivo, definiscono la programmazione dell'Ente:

a) programmazione strategica: **Indirizzi di governo**; documento proposto dal Sindaco e approvato dal Consiglio comunale ad inizio legislatura, e contenente le linee di mandato quinquennali;

b) programmazione operativa: **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, cardine della programmazione, proposto dalla Giunta al Consiglio Comunale, che lo approva, comprendente, nella versione semplificata per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio.

c) pianificazione operativa: **Piano Esecutivo di Gestione**, approvato dalla Giunta successivamente all'approvazione del bilancio di previsione in Consiglio comunale, contenente:

- nella Sezione Obiettivi gli obiettivi esecutivi (strategici/innovativi), di durata da annuale a triennale;

**Il comma 3 bis dell'art. 169 D. Lgs. n. 267/2000, introdotto dal D. Lgs. n. 118/2001, dispone che il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG.**

- nella Sezione Risorse, le dotazioni (finanziarie e di personale) assegnate ai Responsabili di PEG per l'attuazione degli obiettivi di sviluppo e delle attività di gestione.

I contenuti della programmazione, **devono essere declinati in coerenza con:**

a) **il programma di governo**, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);

b) **gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.**

Con riferimento agli strumenti di monitoraggio e rendicontazione, il sistema finora definito si completa a consuntivo con specifici momenti di controllo, raccordati con i sistemi di valutazione della performance individuale (Dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti) ed organizzativa.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

a) **efficacia**, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.

b) **efficienza**, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Il Piano Esecutivo di Gestione – Parte contabile, è stato approvato dall'organo esecutivo con deliberazione n. 1 del 11.01.2024. Il presente Piano della performance e degli obiettivi 2024-2026 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026, da ultimo approvata con deliberazione C.C. n. 49 del 18.12.2023, al Bilancio di previsione 2024-2026, approvato con deliberazione C.C. n. 51 del 21.12.2023 e successive modificazioni ed al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026, comprendente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato quale sezione del P.I.A.O. con deliberazione G.C. n. 7 del 25.01.2024.

### **SINTESI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Vengono indicati gli obiettivi operativi delle diverse Aree e nella parte II) si elencano gli indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (All. A) ed i principali vincoli fissati da disposizioni di legge da verificare a consuntivo, da parte del Nucleo di Valutazione (All. B), per l'annualità 2024.

La misurazione dei su richiamati indicatori strutturali e l'esito della verifica dei succitati vincoli di legge concorre ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'Ente e della struttura, come anche la performance organizzativa in senso stretto e la valutazione da parte degli utenti. Si terrà conto, al fine di valutare la performance organizzativa in senso stretto, del totale del punteggio conseguito dalla P.O. per gli obiettivi operativi, rapportandola proporzionalmente al punteggio massimo conseguibile per la performance in senso stretto.

Concorrono invece alla valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore – titolari di posizione organizzativa: il raggiungimento degli obiettivi operativi, la valutazione delle competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi, e la capacità di valutare i propri collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

I fattori di valutazione, i pesi ponderali e gli indicatori relativi alle competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi sono proposti dal Segretario Comunale.

La valutazione del Segretario verrà effettuata dal Sindaco, che si avvarrà del supporto dei componenti esterni del Nucleo di valutazione, mentre la valutazione dei Responsabili di Area verrà effettuata dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione, secondo il Regolamento disciplinante il sistema e la metodologia di valutazione della performance, approvato con delibera della Giunta dell'Unione dei Comuni del Coros n. 15 del 05.04.2018 applicabile con decorrenza 2019 a

INTEGRAZIONE PIAO SEMPLIFICATO 2024-2026 NELLA SEZIONE 2, PUNTO 2.2. INERENTE IL PIANO DELLA PERFORMANCE (Approvata con deliberazione G.C. n. 102 del 10.12.2024)

tutti i comuni aderenti all'Unione Coros, tra cui il Comune di Olmedo, e secondo il presente Piano.

In particolare la valutazione dei **Responsabili di Area – titolari di posizione organizzativa** terrà conto dei seguenti elementi ai fini dell'attribuzione del punteggio:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: MAX P. 30 di cui:

- a) Max p. 10 per l'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (come da parte IV All. A);
- b) Max p. 10 per performance organizzativa, dati dal totale punteggio conseguito per il raggiungimento degli obiettivi operativi dalla P.O. (in 45esimi), rapportato a max p. 10 conseguibili;
- c) Max p. 10 per il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da parte IV All. A);;

PERFORMANCE INDIVIDUALE: MAX P. 45

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI: MAX P. 20 (da valutare utilizzando pesi ponderali ed indicatori definiti nel presente documento su proposta del Segretario Comunale);

CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI: MAX P. 5

La valutazione della performance del **Segretario Comunale** terrà conto dei seguenti elementi ai fini dell'attribuzione del punteggio:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: MAX P. 30 di cui:

- a) Max p. 10 per l'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (come da parte IV All. A);
- b) Max p. 10 per il grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'Ente (somma del punteggio conseguito per il raggiungimento degli obiettivi operativi dai Responsabili di Area e del Segretario Comunale (in 265esimi=45X5 Aree + 40 Segretario), rapportato a max p. 10 conseguibili);
- c) Max p. 10 per il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da parte IV All. A);;

PERFORMANCE INDIVIDUALE: MAX P. 40:

COMPETENZE PROFESSIONALI: MAX P. 30:

Di seguito gli obiettivi strategici ed operativi che l'ente intende perseguire nel triennio 2024/2026.

**AREA SOCIO-CULTURALE (Responsabili Giuseppina CADAU fino al 29.02.2024 - Giuseppe MANCA dal 01.03.2024 al 15.10.2024 – Salvatore DERIU dal 16.10.2024)**

Obiettivi strategici e riferimento D.U.P.	Obiettivi operativi	Struttura di riferimento	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
<b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b>  Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa  <b>DUP Missione 1 Programma 1 Priorità strategica 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione)</b>	<b>1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità</b>  <b>ANNUALITA'</b>  2024 2025 2026	(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell'aggiornamento	<b>31/12/2024</b> <b>31/12/2025</b> <b>31/12/2026</b>  Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione <b>per ciascun anno di riferimento</b> , da parte di ciascun ufficio interessato	5	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 31.01	0%
							Entro il 31.01	50%
							Entro il 31.12	100%

<p><b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b> Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa <b>DUP Missione 1 Programma 2</b> <b>Priorità strategica 1</b> <b>“Servizi istituzionali, generali e di gestione)”</b></p>	<p><b>2) Digitalizzazione –</b> Attivazione, tramite il partner tecnologico, dei servizi di E-government per il cittadino. In particolare attivazione servizio istanze on line per bandi/contributi vari, con connessione allo SPID e alla CIE e con interconnessione al protocollo  <b>ANNUALITA’</b>  2024</p>	<p>Tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Inserimento nel sito, complessivamente tra tutte le Aree ,di almeno n. 2 bandi o avvisi con relativa modulistica  <b>A regime, celere pubblicazione bandi con modulistica con le stesse modalità on line</b></p>	<p><b>5</b></p>	<p>Entro il 31.12.2024</p>
<p><b>SERVIZI A GARANZIA DEL DIRITTO ALLO STUDIO</b>  Garantire il diritto allo studio per i minori in situazione di disabilità attraverso l’attivazione di un supporto specialistico individuale  <b>DUP Missione 4 Istruzione e diritto allo studio</b>  <b>Programma 7 “Diritto allo studio”</b>  <b>Priorità strategica 3</b> <b>“Istruzione e diritto allo studio”</b></p>	<p><b>3) Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica -</b> Attivazione del Servizio in favore dei minori con disabilità frequentanti la scuola dell’infanzia/primaria/secondaria di primo grado con decorrenza dal primo giorno di inizio delle lezioni – monitoraggio del servizio e stretta connessione con l’istituzione scolastica di riferimento e la ditta individuata per l’erogazione del servizio</p>	<p>Area Socio-Culturale</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p><b>Primo giorno di inizio dell’A.S. 2024/2025</b> Attivazione del Servizio in favore dei minori con disabilità frequentanti la scuola dell’infanzia/primaria/secondaria di primo grado con decorrenza dal primo giorno di inizio delle lezioni – monitoraggio del servizio e stretta connessione con l’istituzione scolastica di riferimento e la ditta individuata per l’erogazione del servizio</p>	<p><b>8</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p><b>SERVIZI AUSILIARI ALL’ISTRUZIONE</b></p>	<p><b>4)</b> a) Nuova gara per l’affidamento del servizio di refezione scolastica per la scuola dell’infanzia e primaria</p>	<p>Area Socio-Culturale</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>a) Operatività del servizio ad inizio A.S. 2024/2025</p>	<p><b>10</b></p>	

<p>Agevolare il diritto allo studio garantendo i servizi ad esso strettamente funzionali, quali la mensa scolastica</p> <p><b>DUP Missione 4 Istruzione e diritto allo studio</b></p> <p><b>Programma 6 “Servizi ausiliari all’istruzione”</b></p> <p><b>Priorità strategica 3 “Istruzione e diritto allo studio”</b></p>	<p>b) Mensa scolastica – Esecuzione sistema di monitoraggio relativo alla qualità del servizio e del rispetto, in fase di esecuzione, delle prescrizioni del capitolato e dell’offerta tecnica</p> <p>c) Predisposizione elenco utenti morosi già fuori dal circuito scolastico, ed inoltro di tutta la documentazione al concessionario per la riscossione dei tributi e delle entrate patrimoniali</p>				<p>b) <b>Entro il 31/12/2024</b> Effettuare almeno n. 2 verifiche nel corso dell’annualità 2024. E effettuare un costante monitoraggio della qualità del servizio e del rispetto delle prescrizioni contenute nel Capitolato e nell’offerta tecnica</p> <p>c) Invio documentazione entro il 31.10.2024</p>		<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p><b>PROMOZIONE CULTURALE</b></p> <p>Attività volte allo sviluppo della persona, attraverso l’ampliamento delle occasioni di arricchimento culturale e ripristino degli spazi ad esse connessi</p> <p><b>DUP Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b></p> <p><b>Programma 2</b></p> <p><b>Priorità strategica 4 “Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali”</b></p>	<p>7) Predisposizione atti necessari per la realizzazione di almeno n. 4 eventi culturali nell’anno 2024;</p>	<p>Area Socio-Culturale</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p><b>Entro il 31/12/2024</b> Realizzazione di almeno n. 4 eventi culturali (rappresentazioni teatrali, serate musicali, manifestazioni di interesse turistico-locale, interventi di promozione alla lettura, laboratori per minori)</p>	<p><b>8</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

<p><b>INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI E DELLE FAMIGLIE</b>                  Interventi che prevedono la messa in essere di attività a carattere ludico-ricreativo in favore dei minori, che tengano in considerazione altresì le necessità delle famiglie connesse alla conciliazione dei tempi di cura e di lavoro  <b>DUP Missione 12</b>  <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  <b>Priorità strategica 9</b>  <b>“Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”</b></p>	<p><b>8)</b>                  a) Attivazione di interventi ludico-ricreativi in favore dei minori in concomitanza con la conclusione dell’anno scolastico                  b) Attivazione di almeno un’attività laboratoriale e di socializzazione in favore di soggetti con disabilità psichica e/o fisica</p>	<p>Area Socio-Culturale</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>a) Predisposizione bando per finanziamento attività di centro estivo o attività simile in favore dei minori per il periodo entro il 30.09.2024                  Impegno di spesa per beneficiari entro il 31.12.2024                  b) Attivazione laboratorio entro il 31.10.2024</p>	<p><b>9</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
---	---	-----------------------------	-------------------	--	---	-----------------	---

**AREA VIGILANZA, AMBIENTE E SPORT (Responsabile Edvige STRADA)**

Obiettivi strategici e riferimento D.U.P.	Obiettivi operativi	Struttura di riferimento	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione									
<p><b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b>                  Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa  <b>DUP Missione 1 Programma 1</b></p>	<p><b>1)</b> Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità  <b>ANNUALITA’</b>                  2024                  2025                  2026</p>	<p>(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data, tempestività e completezza dell’aggiornamento</p>	<p><b>31/12/2024</b>  <b>31/12/2025</b>  <b>31/12/2026</b>                  Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione <b>per ciascun anno di riferimento</b>, da parte</p>	<p><b>5</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>Data realizzazione</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td>Oltre il 31.01</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.01</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.12</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato	Oltre il 31.01	0%	Entro il 31.01	50%	Entro il 31.12	100%	
Data realizzazione	Risultato															
Oltre il 31.01	0%															
Entro il 31.01	50%															
Entro il 31.12	100%															

<p><b>Priorità strategica 1</b> <b>“Servizi istituzionali, generali e di gestione)”</b></p>					<p>di ciascun ufficio interessato</p>		
<p><b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b> Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa <b>DUP Missione 1 Programma 2</b> <b>Priorità strategica 1</b> <b>“Servizi istituzionali, generali e di gestione)”</b></p>	<p><b>2) Digitalizzazione –</b> Attivazione, tramite il partner tecnologico, dei servizi di E-government per il cittadino. In particolare attivazione servizio istanze on line per bandi/contributi vari, con connessione allo SPID e alla CIE e con interconnessione al protocollo  <b>ANNUALITA’</b>  2024</p>	<p>Tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Inserimento nel sito, complessivamente tra tutte le Aree, di almeno n. 2 bandi o avvisi con relativa modulistica  <b>A regime, celere pubblicazione bandi con modulistica con le stesse modalità on line</b></p>	<p><b>5</b></p>	<p>Entro il 31.12.2024</p>
<p><b>PROMOZIONE E REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA’ SPORTIVA</b></p>	<p><b>3)</b> a) stipula convenzioni con Associazioni Sportive entro il 30.11.2024;  b) predisposizione proposta nuovo Regolamento per la concessione degli impianti sportivi entro il 31.12.2024  c) invio al concessionario per la riscossione dei tributi e delle entrate patrimoniali dell’Ente, dell’elenco dei debiti delle Associazioni sportive, già sollecitati e da riscuotere entro il 30.11.2024</p>	<p>Area Vigilanza, Ambiente, Sport</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Avvio iter per definizione situazioni pregresse e predisposizione proposta Regolamento per il futuro</p>	<p><b>6</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p><b>CURA AMBIENTE</b></p>	<p><b>4)</b> a) Predisposizione proposta di Regolamento per la vigilanza ambientale, anche con fototrappole;  b) adesione allo “Sportello amianto nazionale”.  Lo Sportello Amianto Nazionale nasce con il preciso scopo di coordinare al suo interno le competenze tecnico, professionali e scientifiche del</p>	<p>Area Vigilanza, Ambiente, Sport</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>a) Predisposizione proposta di Regolamento entro il 31.12.2024  b) Adesione con versamento quota dovuta entro il 30.11.2024</p>	<p><b>6</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

	<p>terso settore in ambito amianto, e si pone come unico interlocutore di gestione dell'informazione e della formazione in ambito amianto, partecipato da un comitato scientifico costituito da i più grandi e riconosciuti Enti, Associazioni e Confederali Sindacali nazionali che mettono a disposizione le proprie competenze al fine di concertare il più ampio, specifico, qualificato e democratico punto di informazione per la gestione del rischio amianto nell'osservanza di quanto promosso per la gestione dei beni comuni e definito indirizzato nelle attuali "Buone Pratiche Amianto" suggerite dallo Stato.</p> <p>L'obiettivo dello Sportello Amianto Nazionale e del suo progetto in affiancamento alle Amministrazioni Comunali Italiane è di creare un polo di Formazione e informazione standardizzata ed omogenea a livello Nazionale con precisi protocolli di applicazione fruibili sia dai cittadini che dalle Amministrazioni Pubbliche al fine di creare una assistenza e una informazione imparziale per il cittadino e scongiurare il più possibile l'esposizione all'amianto attraverso appunto la divulgazione di corretta informazione per la gestione del rischio. Lo "Sportello Amianto Nazionale" si pone quindi come partner dell'Amministrazione ed unico interlocutore specifico accreditato in moltissime Amministrazioni Comunali Italiane, assistendo dalla Sua partenza svariate Centinaia di Comuni e Milioni di Cittadini su tutto il territorio Nazionale;</p>						
<p><b>VIGILANZA AMBIENTA-LE</b></p>	<p>5)</p>	<p>Area Vigilanza, Ambiente, Sport</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p><b>Entro il 31/12/2024</b></p>	<p><b>6</b></p>	

	<p>a) Sorveglianza tecnica e gestione dei rapporti con l'impresa appaltatrice del servizio di raccolta RRSSUU con particolare riguardo agli oneri previsti dal capitolato d'appalto finalizzata al raggiungimento dell'86% della raccolta differenziata, sia in condizioni di ordinarietà che in occasioni particolari (sagre, eventi manifestazioni e/o altro) laddove è segnatamente necessaria e richiesta la cura dell'igiene urbana</p> <p>b) Sorveglianza tecnica e gestione dei rapporti con l'impresa appaltatrice del servizio di raccolta RRSSUU relativi all'ecocentro comunale come da Determinazione Dirigenziale n. 34 del 23.01.2019</p> <p>c) Collaborazione con l'Unione dei Comuni e con il soggetto appaltatore, ausilio ai cittadini nella distribuzione del materiale e redazione relazioni periodiche sulle criticità e sullo stato del servizio</p>						100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini		
<b>COMUNICAZIONE SERVIZIO IGIENE AMBIENTA-LE</b>	<p>6)</p> <p>Cura dei rapporti con l'utenza afferenti alle segnalazioni provenienti dall'Applicazione Municipium. Diffusione in tempo reale delle comunicazioni ai cittadini, tra cui il calendario sulla raccolta rifiuti, per il tramite la medesima applicazione Registrazione sull'eco portale delle nuove utenza e consegna del kit per la raccolta porta a porta</p>	Area Vigilanza, Ambiente, Sport	Settoriale	Data, completezza e tempestività degli interventi	<b>Entro il 31/12/2024</b>	<b>6</b>	100% in caso di predisposizione completa, tempestiva ed adeguata		
	7)		Settoriale			<b>5</b>	<table border="1"> <tr> <td>Data realizzazione</td> <td>Risultato</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato
Data realizzazione	Risultato								

<p><b>VIABILITA' IN OCCASIONE DI EVENTI</b></p>	<p><b>ANNUALITÀ: 2024 2025</b></p> <p><b>FESTA PATRONALE MAGGIO</b></p> <p><b>Pubblicazione del bando per concessione suolo pubblico per la festa di maggio entro il 10 gennaio con chiusura dei termini non oltre il 15 marzo, conteggio importi da pagare in collaborazione con ufficio tributi identificazioni stalli e rilascio autorizzazioni entro il 30/04</b></p>	<p>Area Vigilanza, Ambiente, Sport</p>		<p>Data, completezza e tempestività degli interventi</p>	<p>Risultato atteso: Rilascio autorizzazioni entro il 30 aprile</p>		<table border="1"> <tr> <td>Oltre il 10.01</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 20.04</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 10.01</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Oltre il 10.01	40%	Entro il 20.04	80%	Entro il 10.01	100%
Oltre il 10.01	40%												
Entro il 20.04	80%												
Entro il 10.01	100%												
<p><b>POLIZIA EDILIZIA</b></p>	<p><b>8) ANNUALITÀ: 2024</b></p> <p>Con Determinazione del 18 marzo 2024 del Direttore del Servizio Tutela del Paesaggio, dell'Assessorato regionale degli Enti Locali, Finanza e Urbanistica, è stato approvato il Piano Particolareggiato del Centro di Antica e prima formazione del Comune di Olmedo.</p> <p>Il Piano Particolareggiato del Centro Storico, è ora definitivo e pienamente efficace.</p> <p>Il centro storico di Olmedo potrà essere finalmente valorizzato, mediante il recupero e la riqualificazione di molti edifici in avanzato stato di degrado, che nel rispetto degli elementi identitari, potranno ospitare nuove residenze oltre a attività artigianali e commerciali.</p> <p>Il patrimonio edilizio comunale esistente potrà essere dunque recuperato, accrescendo la qualità del contesto urbano per ottenere una migliore qualità delle costruzioni in linea con gli</p>	<p>Area Vigilanza, Ambiente, Sport</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data, completezza e tempestività degli interventi</p>	<p>Risultato atteso: Rimozione situazioni di pericolo</p>	<p><b>6</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa, tempestiva ed adeguata entro i termini stabiliti</p>						

	<p>attuali requisiti di standard qualitativi e di sostenibilità ambientale.</p> <p>a) Predisposizione e diffusione di Ordinanza relativa a immobili, terreni, aree e loro pertinenze, confinanti con la strada o aree di pertinenza pubblica, per far eliminare e rimuovere le situazioni di pericolo immediato e futuro per l'incolumità pubblica, mediante i necessari e opportuni interventi – <b>entro il 31.07.2024;</b></p> <p>b) Ricognizione soggetti inottemperanti all'Ordinanza e predisposizione e notifica atti conseguenti – <b>entro il 31.01.2025</b></p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

**AREA FINANZIARIA-TRIBUTI (Responsabile Antonia MANCA)**

Obiettivi strategici e riferimento D.U.P.	Obiettivi operativi	Struttura di riferimento	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione								
<p><b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b></p> <p>Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa</p> <p><b>DUP Missione 1 Programma 1</b> <b>Priorità strategica 1</b> <b>“Servizi istituzionali, generali e di gestione”</b></p>	<p>1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità</p> <p><b>ANNUALITA'</b> 2024 2025 2026</p>	<p>(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data, tempestività e completezza dell'aggiornamento</p>	<p><b>31/12/2024</b> <b>31/12/2025</b> <b>31/12/2026</b></p> <p>Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione <b>per ciascun anno di riferimento</b>, da parte di ciascun ufficio interessato</p>	<p><b>5</b></p>	<table border="1"> <tr> <th>Data realizzazione</th> <th>Risultato</th> </tr> <tr> <td>Oltre il 31.01</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.01</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.12</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato	Oltre il 31.01	0%	Entro il 31.01	50%	Entro il 31.12	100%
Data realizzazione	Risultato														
Oltre il 31.01	0%														
Entro il 31.01	50%														
Entro il 31.12	100%														

<p><b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b></p> <p>Accessibilità, trasparenza semplificazione amministrativa</p> <p><b>DUP Missione 1 Programma 2 Priorità strategica 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione)”</b></p>	<p><b>2) Digitalizzazione – Attivazione,</b> tramite il partner tecnologico, dei servizi di E-government per il cittadino. In particolare attivazione servizio istanze on line per bandi/contributi vari, con connessione allo SPID e alla CIE e con interconnessione al protocollo</p> <p><b>ANNUALITA’ 2024</b></p>	<p>Tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Inserimento nel sito, complessivamente tra tutte le Aree, di almeno n. 2 bandi o avvisi con relativa modulistica</p> <p><b>A regime, celere pubblicazione bandi con modulistica con le stesse modalità on line</b></p>	<p><b>5</b></p>	<p>Entro il 31.12.2024</p>
<p><b>ACCENSIONE MUTUO COMPARTICIPAZIONE LAVORI DI REALIZZAZIONE CENTRO TURISTICO</b></p> <p><b>DUP - Missione 7 Programma 1 Priorità strategica “Spese in conto capitale- Sviluppo e valorizzazione del Turismo”</b></p>	<p><b>4) DELIBERA G.C. 67 DEL 31.01.2024 – PT41</b> programmazione territoriale “Anglona coros, terra di tradizioni” per l’intervento:PT41 – Comune di Olmedo “Riqualificazione di un fabbricato (ex casa comunale) – Integrazione finanziamento- Accensione mutuo cassa DD.PP. per compartecipazione</p> <p><b>Pratica di mutuo</b></p>	<p>Area Finanziaria</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Predisposizione atti per il mutuo ed stipula contratto con la Cassa Depositi e Prestiti</p> <p>Entro il 31.07.2024</p>	<p><b>7</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p><b>APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027</b></p>	<p><b>5) Art. 1, paragrafo 9.3.3, Decreto 25 luglio 2023 –</b> Approvazione del bilancio entro il 31.12.2024</p>	<p>Area Finanziaria</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Predisposizione atti e approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2024</p>	<p><b>8</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro il 31.12.2024</p>
<p><b>CENSIMENTO E VERIFICA DICHIARAZIONI TARI NEI LOCALI ADIBITI A DEPOSITI ATTREZZI SITI IN AGRO</b></p>	<p><b>6) Verifica progetti, accatastamenti e dichiarazioni tari depositi attrezzi siti nell’agro di Olmedo</b></p>	<p>Area Finanziaria</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Verifica e aggiornamento dati nella procedura “tributi” per l’emissione degli avvisi di pagamento</p>	<p><b>8</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p><b>GESTIONE DELLE ESTUMULAZIONI DELLE CONCESSIONI SCADUTE. ESUMAZIONI DA LOCULI COMUNALI AL FINE DI MANTENERE LA</b></p>	<p><b>7) Verifica delle concessioni cimiteriali per le quali sono scaduti i termini nel corso dell’anno 2023</b> □ individuazione del numero di esumazioni ordinarie da eseguire per garantire lo spazio necessario nei loculi comunali da destinare a nuove inumazioni</p>	<p>Area Finanziaria Area Amministrativa</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Verifica concessioni scadute, reperimento e convocazione dei parenti dei deceduti</p>	<p><b>6</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

<b>DISPONIBILITÀ DI SPAZI NECESSARI ALLA EVENTUALE INUMAZIONE DI SALME.</b>	<input type="checkbox"/> Ricerca, reperimento e convocazione dei parenti dei deceduti, per l'espletamento delle pratiche necessarie <input type="checkbox"/> Pubblicità e diffusione con i canali previsti dalla normativa della tempistica delle operazioni di cui sopra e coordinamento delle stesse, in collaborazione con gli operai comunali e l'ufficio anagrafe						
<b>MONITORAGGIO DEI VINCOLI DI CASSA RELATIVI AI TRASFERIMENTI E ALLE ENTRATE VINCOLATE PER LEGGE/PRINCIPI CONTABILI AL FINE DI RIDURRE I TEMPI DI RENDICOTAZIONE DELLA SPESA E DEL CONSEQUENTE TRASFGERIMENTO DA PARTE DEGLI ENTI EROGATORI DELLE SOMME EROGATE</b>	<b>8)</b> Predisposizione di una circolare destinata a tutti i Servizi, da inviarsi tramite posta elettronica interna, contenente le linee guida in materia di gestione delle entrate e spese vincolate Predisposizione del data base per il monitoraggio della cassa vincolata	Area Finanziaria	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Predisposizione della circolare destinata a tutti i Servizi  Popolazione e aggiornamento del data base del 100% degli atti pervenuti al Servizio finanziario riguardanti le entrate e le spese vincolate  Entro il 31.12.2024	<b>6</b>	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini

**AREA AMMINISTRATIVA (Responsabile Giovanni Vittorio DETTORI)**

<b>AREA AMMINISTRATIVA (Responsabile Giovanni Vittorio Dettori) Obiettivi strategici e riferimento D.U.P.</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Tipologia di obiettivo</b>	<b>Unità di misura (Indicatori di misurazione)</b>	<b>Data di realizzazione e Risultato atteso</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Percentuale di realizzazione</b>									
<b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b>  Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa  <b>DUP Missione 1 Programma 1</b>	<b>1)</b> Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità  <b>ANNUALITA'</b> 2024 2025 2026	(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell'aggiornamento	<b>31/12/2024</b> <b>31/12/2025</b> <b>31/12/2026</b>  Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione per ciascun anno di riferimento, da parte	<b>5</b>	<table border="1"> <tr> <th>Data realizzazione</th> <th>Risultato</th> </tr> <tr> <td>Oltre il 31.01</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.01</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.12</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato	Oltre il 31.01	0%	Entro il 31.01	50%	Entro il 31.12	100%	
Data realizzazione	Risultato															
Oltre il 31.01	0%															
Entro il 31.01	50%															
Entro il 31.12	100%															

INTEGRAZIONE PIAO SEMPLIFICATO 2024-2026 NELLA SEZIONE 2, PUNTO 2.2. INERENTE IL PIANO DELLA PERFORMANCE (Approvata con deliberazione G.C. n. 102 del 10.12.2024)

Priorità strategica 1 “ <u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u> ”)					di ciascun ufficio interessato		
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA  Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa  DUP Missione 1 Programma 2 Priorità strategica 1 “ <u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u> ”)	2) Digitalizzazione – Attivazione, tramite il partner tecnologico, dei servizi di E-government per il cittadino. In particolare attivazione servizio istanze on line per bandi/contributi vari, con connessione allo SPID e alla CIE e con interconnessione al protocollo  ANNUALITA’  2024	Tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza	Trasversale	Data e completezza degli interventi	Inserimento nel sito, complessivamente tra tutte le Aree, di almeno n. 2 bandi o avvisi con relativa modulistica  A regime, celere pubblicazione bandi con modulistica con le stesse modalità on line	5	Entro il 31.12.2024
DUP Missione 1 Programma 2 Priorità strategica 11 “ <u>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</u> ”)  AGEVOLAZIONI TRASPORTO AEREO	3) Delibera Giunta Regionale n. 44/15 del 14.12.2023 - Aiuti a carattere sociale per il trasporto aereo introdotti, in conformità a quanto previsto dagli artt. 107, paragrafo 2, lettera a) e 174 TFUE, dall’art. 51 Reg. UE 651/2014, dal Decreto Interministeriale n. 241 del 26.9.2023 a valere sulle risorse stanziare dall’articolo 1, comma 494 della legge 29 dicembre 2022, n. 197.	Area Amministrativa	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Chiusura delle fasi relative alla elaborazione sul portale Sardegna trasporti delle procedure d’uso della piattaforma per la gestione degli aiuti sociali sui trasporti aerei.	10	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro il 31.12.2024
DUP Missione 1 Programma 2 Priorità strategica 11 “ <u>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</u> ”)  POTENZIAMENTO COMPAGNIA BARRACELLARE	4) Legge regionale 19 dicembre 2023, n. 17, articolo 1, comma 2 - Contributi a favore dei Comuni sede di Compagnia barracellare per il potenziamento delle Compagnie barracellari per l’acquisto di mezzi ed attrezzature per le finalità di cui alla legge regionale 15 luglio 1988 n. 25, per le necessità operative, le emergenze e la vigilanza quale ausilio alle comunità al fine di rispondere con immediatezza alle esigenze dei territori. Delibera di Giunta regionale n. 47/30 del 29 dicembre 2023.	Area Amministrativa	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Chiusura, <b>entro il 31.12.2024</b> , delle fasi relative agli impegni di spesa per l’acquisto di mezzi ed attrezzature per le finalità di cui alla legge regionale 15 luglio 1988 n. 25	10	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini di legge.
DUP Missione 1 Programma 2 Priorità strategica 11 “ <u>Relazioni con le</u> ”)	6)  a) Integrazione nell’ANPR dei Registri dello Stato Civile con conseguente aggiornamento	Area Amministrativa	Settoriale	Data e completezza degli interventi	a) Integrazione nell’ANPR dei Registri dello Stato Civile (Decreto n. 19/2023). Richiesta,	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini di legge.

<p><u>altre autonomie territoriali e locali</u>)</p> <p>DIGITALIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE STATOL CIVILE ED ANAGRAFE</p>	<p>della banca dati ANPR e allineamento con la banca dati locale – Anno 2024/2025</p> <p>b) Istruttoria e rilascio, in tempi brevi, delle C.I.E. ai cittadini italiani non residenti ad Olmedo, senza che ciò comporti un documento o rallentamento per le ordinarie attività d'ufficio.</p>				<p><b>entro il 23.11.2024)</b> del contributo di € 6.173,20 (Fondi PNRR)</p> <p>b) Rilascio nuove C.I.E. ai cittadini italiani non residenti ad Olmedo con correlato incasso quota di € 6,11/11,26 per carta, dovuta al Comune. Rilascio di almeno n. 450 carte d'identità</p>		<p>100% in caso di raggiungimento del numero minimo di carte rilasciate</p>
<p><u>GESTIONE DELLE ESTUMULAZIONI DELLE CONCESSIONI SCADUTE. ESUMAZIONI DA LOCULI COMUNALI AL FINE DI MANTENERE LA DISPONIBILITÀ DI SPAZI NECESSARI ALLA EVENTUALE INUMAZIONE DI SALME.</u></p>	<p>7) Verifica delle concessioni cimiteriali per le quali sono scaduti i termini nel corso dell'anno 2023 • individuazione del numero di esumazioni ordinarie da eseguire per garantire lo spazio necessario nei loculi comunali da destinare a nuove inumazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca, reperimento e convocazione dei parenti dei deceduti, per l'espletamento delle pratiche necessarie</li> <li>• Pubblicità e diffusione con i canali previsti dalla normativa della tempistica delle operazioni di cui sopra e coordinamento delle stesse, in collaborazione con gli operai comunali e l'ufficio anagrafe</li> </ul>	<p>Area Finanziaria Area amministrativa</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Verifica concessioni scadute, reperimento e convocazione dei parenti dei deceduti</p>	<p><b>8</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

**AREA TECNICA (Responsabile Giovanna OLMEO)**

<p><u>AREA TECNICA (Responsabile Giovanna Olmeo)</u></p> <p>Obiettivi strategici e riferimento D.U.P</p>	<p>Obiettivi operativi</p>	<p>Struttura di riferimento</p>	<p>Tipologia di obiettivo</p>	<p>Unità di misura (Indicatori di misurazione)</p>	<p>Data di realizzazione e Risultato atteso</p>	<p>Peso ponderale</p>	<p>Percentuale di realizzazione</p>									
<p><b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b></p> <p>Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa</p>	<p>1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità</p> <p><b>ANNUALITA'</b> 2024 2025 2026</p>	<p>(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data, tempestività e completezza dell'aggiornamento</p>	<p><b>31/12/2024</b> <b>31/12/2025</b> <b>31/12/2026</b></p> <p>Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a</p>	<p><b>5</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>Data realizzazione</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td>Oltre il 31.01</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.01</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.12</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato	Oltre il 31.01	0%	Entro il 31.01	50%	Entro il 31.12	100%	
Data realizzazione	Risultato															
Oltre il 31.01	0%															
Entro il 31.01	50%															
Entro il 31.12	100%															

INTEGRAZIONE PIAO SEMPLIFICATO 2024-2026 NELLA SEZIONE 2, PUNTO 2.2. INERENTE IL PIANO DELLA PERFORMANCE (Approvata con deliberazione G.C. n. 102 del 10.12.2024)

<p><b>DUP Missione 1 Programma 1 Priorità strategica 1</b></p> <p><b>“Servizi istituzionali, generali e di gestione)”</b></p>					<p>pubblicazione per ciascun anno di riferimento, da parte di ciascun ufficio interessato</p>		
<p><b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b></p> <p>Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa</p> <p><b>DUP Missione 1 Programma 2 Priorità strategica 1</b></p> <p><b>“Servizi istituzionali, generali e di gestione)”</b></p>	<p>2) Digitalizzazione – Attivazione, tramite il partner tecnologico, dei servizi di E-government per il cittadino. In particolare attivazione servizio istanze on line per bandi/contributi vari, con connessione allo SPID e alla CIE e con interconnessione al protocollo</p> <p><b>ANNUALITA’</b> 2024</p>	<p>Tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza</p>	<p>Trasversale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Inserimento nel sito, complessivamente tra tutte le Aree, di almeno n. 2 bandi o avvisi con relativa modulistica</p> <p><b>A regime, celere pubblicazione bandi con modulistica con le stesse modalità on line</b></p>	<p><b>5</b></p>	<p>Entro il 31.12.2024</p>
<p><b>RIQUALIFICAZIONE URBANA</b></p> <p>"Contributo per la riqualificazione del parco urbano nell'area di Su Furraghe" - Tabella F, L.R. 13/2024" <b>Contributo RAS €.</b> <b>200.000,00</b></p>	<p>3) Riqualificazione area “Su Furraghe”</p> <p><b>ANNUALITA’</b> 2024</p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Stipula convenzione con la RAS e definizione incarico progettazione</p> <p>Entro il 20.12.2024</p>	<p><b>6</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

INTEGRAZIONE PIAO SEMPLIFICATO 2024-2026 NELLA SEZIONE 2, PUNTO 2.2. INERENTE IL PIANO DELLA PERFORMANCE (Approvata con deliberazione G.C. n. 102 del 10.12.2024)

<p><b>RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA</b> Project financing, ai sensi degli artt. 193 c.1 e 198 del D.Lgs. 36/2023 - Individuazione soggetto "Promotore" <u>DUP</u> Missione Programma</p>	<p><b>4)</b> Affidamento in concessione del servizio energia e gestione integrata degli impianti degli stabili di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Olmedo, attraverso la Finanza di Progetto</p> <p><b>ANNUALITA' 2024</b></p> <p><b>A) Procedura di gara per affidamento servizio</b></p> <p><b>B) Stipula contratto di concessione PPP</b></p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data, accuratezza e completezza degli interventi</p>	<p>A) Entro il 31.10.2024</p> <p>B) Entro il 31.12.2024</p>	<p><b>9</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p><b>EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE</b></p> <p><b>Retrocessione lotti già assegnati e predisposizione bando per assegnazione nuovi lotti</b></p>	<p><b>5)</b></p> <p>A) Retrocessione di n. 3 lotti in area 167/62 già assegnati, previa restituzione del corrispettivo ed al netto di penali, oneri contrattuali e crediti da compensare</p> <p>B) Predisposizione bozza accurata di nuovo bando per l'assegnazione dei n. 3 lotti retrocessi ed altri da alienare</p> <p><b>ANNUALITA' 2024</b></p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data, accuratezza e completezza degli interventi</p>	<p>A) Entro il 15.12.2024</p> <p>B) Entro il 31.12.2024</p>	<p><b>7</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p><b>RIQUALIFICAZIONI FONTI STORICHE</b></p> <p>Legge Regionale n. 17 del 22.11.2021 - Tabella D - "Contributo a favore del Comune di Olmedo per la riqualificazione e valorizzazione della fonte storica "FUNTANA DE IDDA".</p>	<p><b>6)</b></p> <p>A seguito di approvazione, con delibera G.C. n. 102/2023, del progetto esecutivo inerente i lavori di riqualificazione della fonte storica "Funtana de idda" redatto dall'Arch. Leonardo Spano, devono essere affidati i lavori entro il 30.04.2024</p> <p><b>ANNUALITA' 2024</b></p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data, accuratezza e completezza degli interventi</p>	<p>Entro il 30 aprile 2024</p>	<p><b>6</b></p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

<p><b>ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO STRUTTURE ED IMPIANTI SPORTIVI</b></p> <p>“Fondo sport e Periferie 2022” per un intervento di rigenerazione, adeguamento ed efficientamento energetico strutture e impianti del Polo sportivo impianti sportivi "Pintore e Caddeo", corso Kennedy</p>	<p>7)</p> <p>il Comune di Olmedo risulta beneficiario dell'intervento denominato "Impianti sportivi "Pintore e Caddeo" - Rigenerazione, adeguamento ed efficientamento energetico strutture e impianti del polo sportivo" - CUP: C13I22000100002- selezionato e finanziato nell'ambito del bando "Sport e Periferie 2022" e approvato con decreto del Capo del Dipartimento per lo Sport del 15 giugno 2023. con delibera della Giunta Comunale n. 54 in data 16.06.2022 si approvava il progetto definitivo ed esecutivo redatto dall'Ing. Antonio Piu, relativo agli interventi di su detto impianto, dell'importo complessivo di € 470.600,00, di cui € 400.000,00 a carico del contributo finanziato nell'ambito del bando "Sport e Periferie 2022" ed €. 70.600,00 a carico del Bilancio comunale. L'obiettivo consiste nel:</p> <p>A) procedere all'indizione di una procedura di gara per l'affidamento dei lavori, il cui importo è pari ad €. 315.000,00 così suddiviso: €. 309.000,00 importo a base d'asta, €. 6.000,00 oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta;</p> <p>B) procedere all'affidamento della direzione dei lavori</p> <p><b>ANNUALITA' 2024</b></p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data, accuratezza e completezza degli interventi</p>	<p>A) Entro il 31.05.2024</p> <p>B) Entro il 31.07.2024</p>	<p>7</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
--	---	---------------------	-------------------	---	---	----------	---

**SECRETARIO COMUNALE (Giuseppe MANCA)**

Obiettivi strategici e riferimento D.U.P.	Obiettivi operativi	Struttura di riferimento	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione								
							Data realizzazione	Risultato							
<p><b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b></p> <p>Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa</p> <p><b>DUP Missione 1</b> <b>Programma 1</b> <b>Priorità strategica 1 “<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>”</b></p>	<p>1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità</p> <p><b>ANNUALITA’</b> 2024 2025 2026</p>	(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell’aggiornamento	<p><b>31/12/2024</b> <b>31/12/2025</b> <b>31/12/2026</b></p> <p>Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione <b>per ciascun anno di riferimento</b>, da parte di ciascun ufficio interessato</p>		<table border="1"> <tr> <td>Data realizzazione</td> <td>Risultato</td> </tr> <tr> <td>Oltre il 31.01</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.01</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.12</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato	Oltre il 31.01	0%	Entro il 31.01	50%	Entro il 31.12	100%
Data realizzazione	Risultato														
Oltre il 31.01	0%														
Entro il 31.01	50%														
Entro il 31.12	100%														
<p><b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b></p> <p>Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa</p> <p><b>DUP Missione 1</b> <b>Programma 2</b> <b>Priorità strategica 1 “<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>”</b></p>	<p>2) Organizzazione generale dell’Ente, supporto giuridico ai servizi e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi di mandato. Assistenza legale/amministrativa al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta. Attività rogatoria per i contratti di cui è parte l’Ente</p>	Segretario Comunale	Settoriale	completezza degli interventi, oltre che rispetto della tempistica per l’attività di ufficiale rogante	<p>Svolgimento attività di organizzazione, collaborazione/assistenza tramite circolari e partecipazione a riunioni coi singoli funzionari/amministratori o con i Responsabili di Area o Giunta Comunale nel suo complesso.</p> <p>Attività di ufficiale rogante con registrazione e trascrizione dei contratti nei termini di legge.</p>		100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini								
<p><b>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</b></p> <p>Regolamento uffici e servizi</p> <p><b>DUP Missione 1</b> <b>Programma 2</b> <b>Priorità strategica 1 “<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>”</b></p>	<p>3) A) Predisposizione PIAO 2024-2026 <b>entro il 31.01.2024</b> e successive modifiche, anche per la parte inerente il fabbisogno del personale e la dotazione organica. Predisposizione proposte di atti e documentazione per assunzione, con procedura di mobilità volontaria, di n. 1 Funzionario Assistente Sociale e per assunzione per periodo determinato (7 mesi eventualmente</p>	Segretario Comunale	Settoriale	Data, tempestività e completezza	<p>A) Predisposizione proposte e documentazione in termini congrui</p> <p>B) Predisposizione proposta ed invio alle OO.SS. ed alla R.S.U. <b>entro il 17.12.2024;</b></p>		100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini								

INTEGRAZIONE PIAO SEMPLIFICATO 2024-2026 NELLA SEZIONE 2, PUNTO 2.2. INERENTE IL PIANO DELLA PERFORMANCE (Approvata con deliberazione G.C. n. 102 del 10.12.2024)

	rinnovabili) di n. 1 Funzionario Assistente Sociale per sostituzione titolare assente; <b>B)</b> Predisposizione proposta di direttive per la delegazione trattante di parte pubblica e ipotesi di nuovo Contratto Collettivo Integrativo parte economica 2024						
--	---	--	--	--	--	--	--

**INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (AII. A)  
E PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE DA VERIFICARE (AII. B)**

In questa parte si riportano gli indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente ed i principali vincoli da verificare a consuntivo da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione della performance organizzativa:

**A) INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE**

- 1) Rispetto del risultato di competenza non negativo, comprensivo di avanzo e di mutui, nel rendiconto di gestione per l'anno 2021.
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale;
- 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 6) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente;
- 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata;
- 9) Riduzione dei tempi medi di pagamento;
- 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016;

**B) PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente;
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi;
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca;
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza;
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile

Si ricorda che ai fini della valutazione delle performance ogni obiettivo deve avere un suo peso e che tali pesi verranno attribuiti successivamente, in fase di implementazione del Piano della Performance 2023-2025..