



COMUNE DI CARGEGHE

Provincia di Sassari

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

COMUNE DI CARGEGHE

Provincia di Sassari

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

ANNO 2025-2027

Dr.ssa Donatella Manca

TEMPESTIVITA PAGAMENTI : DL 36 2022 – CLAUSOLA DI DECURTAZIONE DEL 30% DELL'INDENNITA' DI
RISULTATO IN CASO DI NON RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA DEI PAGAMENTI (INDICE DI RITARDO POSITIVO)

In fase di adeguamento il SMVP associato

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1) ATTUAZIONE ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI ATTI E DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali".

In particolare, tutti i responsabili dovranno adempiere a quanto prescritto, nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2025/2027 in fase di approvazione;

L'obiettivo prevede inoltre l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle linee guida dell'ANAC e a quelle previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2025/2027 in fase di redazione;

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2027 - TRIENNALE

Peso dell'obiettivo	5
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiun- gimento obiettivo
1	Adempimento -esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche													50%
2	Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazio ne dell'ente													50%
Obiettivo da conseguire al 31.12 di ciascun anno														100%

2) PRIVACY - IMPLEMENTAZIONE DEL GESTIONALE PRIVACY MANAGER (GESTIONE TRATTAMENTI, INFORMATIVE, CONTITOLARITÀ, RESPONSABILI ESTERNI DEL SETTORE)

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede l'attuazione di quanto disposto dal Regolamento adottato dall'Ente che ha per oggetto misure procedurali e regole di dettaglio ai fini della migliore funzionalità ed efficacia dell'attuazione del Regolamento europeo (General Data Protection Regulation del 27 aprile 2016 n.679, di seguito indicato con "RGPD", Regolamento Generale Protezione Dati), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo ai trattamenti dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2027 TRIENNALE.

Peso dell'obiettivo	3
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiun- gimento obiettivo
1	Attivazione procedura software per la gestione dei procedimenti privacy con migrazione dei dati contenuti nel registro digitale esistente presso l'Ente													50%
2	Attività di formazione dei dipendenti sull'utilizzo della procedura e creazione delle utenze													10%
3	Aggiornamento: documentazione relativa alle nomine soggetti interni ed esterni (Designati – Autorizzati – Responsabili esterni e allegati contrattuali													20%
4	Verifica dei trattamenti migrati nella banca dati del software gestionale privacy e integrazione delle informazioni mancanti.													20%
Obiettivo da conseguire al 31.12 di ciascun anno														100%

3) GESTIONE DOCUMENTALE - AVVIO DELLA FASCICOLAZIONE SULLA BASE DEL MANUALE DI GESTIONE - CREAZIONE FASCICOLI - FASCICOLAZIONI DEI DOCUMENTI IN PARTENZA PER SETTORE

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede l'implementazione del sistema di gestione documentale.

Il gestionale documenti è il sistema grazie al quale è possibile creare un processo documentale aziendale condiviso, in grado di archiviare e rintracciare in tempo reale file, informazioni e documenti in formato digitale

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2026 BIENNALE.

Peso dell'obiettivo	1
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiun- gimento obiettivo
1	Creazione fascicoli, sottofascicoli, caricamento dati, corretta gestione dei flussi documentali													100%
Obiettivo da conseguire al 31.12 di ogni anno														100%

4) FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE 2025

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede l'assolvimento di almeno 40 ore di formazione obbligatoria e non obbligatoria per ogni dipendente nell'anno 2025

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2025 - annuale

Peso dell'obiettivo	1
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiungimento obiettivo
1	N. 40 ore di formazione													
Obiettivo da conseguire al 31.12.2025														100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 5 : TRASPARENZA PNRR – POPOLAMENTO SUL SITO E SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEI CONTENUTI DEI FINANZIAMENTI PNRR RICEVUTI DA COMUNE.		
<p>Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)</p>	<p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è lo strumento che traccia gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU, per attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia e rendere l'Italia un Paese più equo, verde e inclusivo, con un'economia più competitiva, dinamica e innovativa. Un insieme di azioni e interventi disegnati per superare l'impatto economico e sociale della pandemia e costruire un'Italia nuova, dotandola degli strumenti necessari per affrontare le sfide ambientali, tecnologiche e sociali di oggi e di domani. Il PNRR annovera tre priorità trasversali condivise a livello europeo (digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale) e si sviluppa lungo 16 Componenti, raggruppate in sei missioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile 4. Istruzione e Ricerca 5. Inclusione e Coesione 6. Salute 	
<p>Tipologia obiettivo</p>	<p>a) triennale: 2023-2025 b) settoriale: Area Amministrativa finanziaria</p>	
<p>Descrizione obiettivo e risultato atteso</p>	<p>L'obiettivo ha la finalità di pubblicare in apposita sezione del proprio sito istituzionale denominata "attuazione Misure PNRR" e in amministrazione trasparente gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza, relativi all'utilizzo dei fondi finanziati con il Piano nazionale di ripresa e Resilienza (PNRR). Tale adempimento ha lo scopo di garantire la trasparenza nell'utilizzo dei fondi comunitari e la diffusione dei dati medesimi.</p>	
<p>Indicatore di risultato</p>		<p>Valore atteso:</p>
	<p>Stampa di report dal quale risulti la corrispondenza tra gli atti adottati e quelli pubblicati.</p>	<p>Garantire la trasparenza nell'utilizzo di tutti i fondi comunitari assegnati e la diffusione dei dati ai cittadini tramite il sito istituzionale dell'Ente</p>

Data di conclusione	31 dicembre 2025
---------------------	------------------

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO			
Area	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne – tipologia
Istruttori (ex cat. C)	1		
Istruttori (ex cat. C)	1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2023-2025														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Attivazione sezione nel sito istituzione e in amministrazione trasparente denominata "attuazione Misure PNRR)"													10%
2	Pubblicazione degli atti relativa al PNRR nella sezione di cui al punto n. 1													90%
Totale ciascun anno 2023														100%
3	Pubblicazione degli atti relativa al PNRR nella sezione di cui al punto n. 1													100%
Totale ciascun anno 2024														100%
3	Pubblicazione degli atti relativa al PNRR nella sezione di cui al punto n. 1													100%
Totale ciascun anno 2025														100%
Peso Ponderale 5		Strategicità: media Complessità: bassa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello medio.basso												

Monitoraggio: Verrà effettuato **entro il mese di settembre** il monitoraggio intermedio.

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione

OBIETTIVO N. 6: APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE 2024 ENTRO IL 30 APRILE 2025

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Tipologia obiettivo	a) annuale: 2025 b) settoriale: Area Amministrativa-Finanziaria
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Approvazione del Rendiconto di gestione 2024 entro il 30 aprile 2025
	Valore atteso:

Indicatore di risultato	Deliberazione consiliare di approvazione	Approvazione nei termini di legge.
Data di conclusione	30 aprile 2025	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO			
Area	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne – tipologia
Istruttori (ex cat. C)	1		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2025														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Approvazione del rendiconto 2024 di gestione entro il 30 aprile 2025													100%
Peso Ponderale 20		Strategicità: alta . Complessità: alta . Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello alto .												
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di settembre il monitoraggio intermedio.														
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione														

OBIETTIVO N. 7 : IMPLEMENTAZIONE ULTERIORI MISURE DI SICUREZZA INFORMATICA– IN COLLABORAZIONE CON L’ADS

<p>Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)</p>	<p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	
<p>Tipologia obiettivo</p>	<p>a) annuale 2025 b) settoriale: Area Amministrativa-Finanziaria</p>	
<p>Descrizione obiettivo e risultato atteso</p>	<p>.Implementare ulteriori misure di sicurezza per il sistema informatico comunale, in collaborazione con l’Amministratore di sistema.</p>	
<p>Indicatore di risultato</p>		<p>Valore atteso:</p>
	<p>Implementazione ulteriori misure di sicurezza</p>	<p>Innalzare il livello di sicurezza del sistema informatico comunale</p>
<p>Data di conclusione</p>	<p>31 dicembre 2025</p>	

Peso Ponderale 10	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello medio.
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di settembre il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO N. 8 : PIANO DEI FLUSSI DI CASSA : MONITORAGGIO TRIMESTRALE

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Tipologia obiettivo	c) annuale 2025 d) settoriale: Area Amministrativa-Finanziaria	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	.Adempiere ai monitoraggi trimestrali del nuovo adempimento del Piano dei flussi di cassa	
Indicatore di risultato		Valore atteso:
	N. monitoraggi	Corretto adempimento del nuovo obbligo introdotto dal 2025
Data di conclusione	31 dicembre 2025	

Peso Ponderale 10	Strategicità: media Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello medio.
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di settembre il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	



COMUNE DI CARGEGHE

Provincia di Sassari

VIA BRIGATA SASSARI N° 1 - 07030 CARGEGHE – Tel. 079 3440112

E mail tecnico@comune.cargeghe.ss.it pec ufficiotecnico.cargeghe@pec.comunas.ss.it

UFFICIO TECNICO

PROPOSTA

OBIETTIVI AREA TECNICA – MANUTENTIVA – VIGILANZA

ANNO 2025_2027

per stesura PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

ALLEGATO F)

**TEMPESTIVITA PAGAMENTI : DL 36 2022 – CLAUSOLA DI DECURTAZIONE
DEL 30% DELL'INDENNITA' DI RISULTATO IN CASO DI NON RISPETTO
DELLA TEMPESTIVITA DEI PAGAMENTI (INDICE DI RITARDO POSITIVO)**

In fase di adeguamento il SMVP associato

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1) ATTUAZIONE ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI ATTI E DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali".

In particolare, tutti i responsabili dovranno adempiere a quanto prescritto, nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2025/2027 in fase di approvazione;

L'obiettivo prevede inoltre l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle linee guida dell'ANAC e a quelle previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2025/2027 in fase di redazione;

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2027 - TRIENNALE

Peso dell'obiettivo	5
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiun- gimento obiettivo
1	Adempimento -esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche													50%
2	Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente													50%
Obiettivo da conseguire al 31.12 di ciascun anno														100%

privacy e integrazione delle informazioni mancanti.														
Obiettivo da conseguire al 31.12 di ciascun anno														100%

3) GESTIONE DOCUMENTALE - AVVIO DELLA FASCICOLAZIONE SULLA BASE DEL MANUALE DI GESTIONE - CREAZIONE FASCICOLI - FASCICOLAZIONI DEI DOCUMENTI IN PARTENZA PER SETTORE

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede l'implementazione del sistema di gestione documentale.

Il gestionale documenti è il sistema grazie al quale è possibile creare un processo documentale aziendale condiviso, in grado di archiviare e rintracciare in tempo reale file, informazioni e documenti in formato digitale

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2026 BIENNALE.

Peso dell'obiettivo	1
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s c e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiun- gimento obiettivo
1	Creazione fascicoli, sottofascicoli, caricamento dati, corretta gestione dei flussi documentali													100%
Obiettivo da conseguire al 31.12 di ogni anno														100%

4) FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE 2025

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede l'assolvimento di almeno 40 ore di formazione obbligatoria e non obbligatoria per ogni dipendente nell'anno 2025

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2025 - annuale

Peso dell'obiettivo	1
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiungimento obiettivo
1	N. 40 ore di formazione													
Obiettivo da conseguire al 31.12.2025														100%

Inserimenti beni nel patrimonio														
Totale anno 2025														100%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2026

Fase	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
	Avvio procedure espropriative . Incarico redazione stima terreni oggetto di esproprio. Richiesta inserimento fondi indennità in bilancio													50
	Emissione Decreti di esproprio. Registrazione trascrizione e voltura Inserimenti beni nel patrimonio													50
Totale anno 2026														100%

Peso Ponderale 10	Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello alto
----------------------	---

Monitoraggio: Verrà effettuato **entro il mese di agosto** il monitoraggio intermedio.

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
--	--

AREA: Tecnica-Manutentiva-Vigilanza	RESPONSABILI: Geom. Manuela Senes
--	--

**Obiettivo assegnato per l'anno 2025 - 2026
PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**OBIETTIVO: BANDO SPORT E PERIFERIE 2023
Lavori di riqualificazione del campo sportivo comunale**

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Gli obiettivi sono stabiliti dalla Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
Tipologia obiettivo	a) biennale: 2025 - 2026 b) <u>singola</u> area	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo è quello di effettuare un intervento di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico del campo comunale e dell'edificio spogliatoio.	
Indicatore di risultato	Conclusione dei lavori	Valore atteso:
		Omologazione campo alla 1^cat - Efficientamento energetico dell'edificio, economia di spesa sul servizio di fornitura energia elettrica e idrica
Data di conclusione	31 dicembre 2026	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:
il Responsabile del Servizio Tecnico – Manutenzione - Vigilanza geom. Manuela Senes**

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2025														
F	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
a		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
s		N	B	R	R	G	U	G	O	T	T	V	C	
e														
1	Pubblicazione gara d'appalto attraverso la CUC													30
1	Stipula contratto, consegna e avvio lavori													40
Totale anno 2025													70%	

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2026														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Esecuzione, collaudo e chiusura monitoraggio													30
Totale anno 2026														30%

Peso Ponderale 15	Strategicità :alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello alto
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

AREA: Tecnica-Manutentiva-Vigilanza	RESPONSABILI: Geom. Manuela Senes
--	--

**Obiettivo assegnato per l'anno 2025 - 2026
PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**OBIETTIVO: RETROCESSIONE AREE PIP
NUOVO REGOLAMENTO ASSEGNAZIONE AREE P.I.P.**

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Gli obiettivi sono stabiliti dalla Missione 8 – Asseto del territorio ed edilizia abitativa	
Tipologia obiettivo	a) biennale: 2025 - 2026 b) <u>singola</u> area	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo è quello di avviare tavoli di discussione per il recupero di aree industriali inattive coinvolgendo gli assegnatari ed eventualmente procedere con le revoche delle assegnazioni Approvare un nuovo regolamento di assegnazione aggiornato.	
Indicatore di risultato	Approvazione nuovo regolamento	Valore atteso:
		Sollecitare l'avvio delle attività Dotare l'Ente di un regolamento aggiornato.
Data di conclusione	31 dicembre 2026	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO:
il Responsabile del Servizio Tecnico – Manutenzione - Vigilanza geom. Manuela Senes**

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2025														
F	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
a		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
s		N	B	R	R	G	U	G	O	T	T	V	C	
e														
1	Stesura e presentazione al Consiglio Comunale del nuovo regolamento di assegnazione aree PIP													50
2	Attivazione procedure di revoca: - - Comunicazioni inadempienti - Riunioni/incontri													50
Totale anno 2025													100%	

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2026														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Deliberazioni di Giunta di decadenza assegnazioni; Inviti alla sottoscrizione atti di decadenza: Variazioni al bilancio per disponibilità somme													50
2	Deliberazioni di Consiglio di decadenza assegnazioni; Trascrizioni, registrazioni, volture													50
Totale anno 2026													100%	

Peso Ponderale 10		Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello alto
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.		
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione		

AREA: Tecnica-Manutentiva-Vigilanza	RESPONSABILI: Geom. Manuela Senes
--	--

**Obiettivo assegnato per l'anno 2025 - 2026
PERFORMANCE INDIVIDUALE**

OBIETTIVO: REGOLARIZZAZIONE PRATICHE ANTINCENDIO E AGIBILITA' PER PUBBLICO SPETTACOLO LOCALI COMUNALI

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Gli obiettivi sono stabiliti dalla Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	
Tipologia obiettivo	a) biennale: 2025 - 2026 b) <u>singola</u> area	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Rendere gli impianti sportivi luoghi di incontro, di riferimento e di aggregazione sociale, al fine della più ampia promozione dell'attività sportiva; Riprendere le attività ricreative in favore di minori, giovani e anziani;	
Indicatore di risultato	Ottenimento certificato di agibilità: - centro polifunzionale E.Loi - anfiteatro su Campusantu Ezzu - Imp. Sportivi (palestra)	Valore atteso:
		Dotare l'Ente di strutture polifunzionali certificate
Data di conclusione	31 dicembre 2026	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell'OBIETTIVO:
il Responsabile del Servizio Tecnico – Manutenzione - Vigilanza geom. Manuela Senes**

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2025														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Sollecito adempimenti professionali. Eventuale revoca e riaffidamento pratica impianti sportivi													50
2	Quantificazione opere di adeguamento Variazioni al bilancio e affidamento lavori													50
Totale anno 2025														100%

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2026														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Esecuzione lavori													30
2	Ottenimento agibilità													70
Totale anno 2026														100%

Peso Ponderale 10	Strategicità : alta. Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello alto
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

Riepilogo		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Obiettivo 1 - obbligatorio a tutte le aree triennale	5	
Obiettivo 2 - obbligatorio a tutte le aree triennale	3	
Obiettivo 3 - obbligatorio a tutte le aree biennale	1	
Obiettivo 4 - obbligatorio a tutte le aree annuale	1	
Totale punti	10	
PERFORMANCE INDIVIDUALE		
Obiettivo 5 – biennale	10	
Obiettivo 6 - biennale	10	
Obiettivo 7 - biennale	15	
Obiettivo 8 - biennale	10	
Totale punti	45	

Il Responsabile del Servizio
Geom. Manuela Senes

Manuela Senes





COMUNE DI CARGEGHE

Provincia di Sassari

PROPOSTA OBIETTIVI 2025

ENTE **COMUNE DI CARGEGHE**

SETTORE **SERVIZI SOCIALI**

NOME DEL RESPONSABILE **PAOLETTA DOTT.SSA ERRE**

**TEMPESTIVITA PAGAMENTI : DL 36 2022 – CLAUSOLA DI DECURTAZIONE DEL 30% DELL'INDENNITA' DI
RISULTATO IN CASO DI NON RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA DEI PAGAMENTI (INDICE DI RITARDO POSITIVO)**

In fase di adeguamento il SMVP associato

AREA: **TUTTE**

RESPONSABILI: **TUTTE**

**Obiettivo assegnato per il triennio 2025-2027
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

1) OBIETTIVO: ATTUAZIONE ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI ATTI e DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI.

<p align="center">Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)</p>	<p>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede: <i>"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"</i>. In ottemperanza a quanto sopra disposto, il DUP 2025/2027 del Comune di Cargeghe prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, gli obiettivi relativi alle misure di prevenzione della corruzione e al corretto adempimento degli obblighi di legge in materia pubblicazione e diffusione dei dati, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti. Il presente obiettivo discende dal recepimento di quanto previsto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 e dalle norme contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Tali disposizioni devono essere osservate da tutto il personale dipendente del Comune di Cargeghe e pertanto risulta coinvolta l'intera struttura organizzativa dell'Ente.</p>
<p>Tipologia obiettivo</p>	<p>a) triennale: 2023-2025 (terza annualità) b) trasversale a tutte le aree</p>
<p>Descrizione obiettivo e risultato atteso</p>	<p>L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali". In particolare, tutti i responsabili dovranno adempiere a quanto prescritto, nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2021/2023 approvato dalla Giunta del Comune di Cargeghe con deliberazione n.17 del 01.04.2021, confermato per l'anno 2023 con deliberazione G.C. nr 44_2023. L'obiettivo prevede inoltre l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle linee guida dell'ANAC e a quelle previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027</p>

Indicatore di risultato	<p>Adempimento alle prescrizioni, previste nel “Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l’integrità del Comune di Cargeghe.</p> <p>Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.</p>	Valore atteso:
		<p>Realizzazione misure previste nel Piano (obbligatorie e specifiche) e adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell’ente.</p>
Data di conclusione	31 dicembre 2025	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell’ OBIETTIVO: <u>TUTTI i dipendenti dell’Ente</u>		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2025														
F a s s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Adempimento - esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche													50
2	Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell’ente.													50
Totale ciascun anno 2025														100%
Peso Ponderale 5		Strategicità: alta . Complessità: media . Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello medio												
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di settembre il monitoraggio intermedio.														
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione														

2) PRIVACY - IMPLEMENTAZIONE DEL GESTIONALE PRIVACY MANAGER (GESTIONE TRATTAMENTI, INFORMATIVE, CONTITOLARITÀ, RESPONSABILI ESTERNI DEL SETTORE)

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede l'attuazione di quanto disposto dal Regolamento adottato dall'Ente che ha per oggetto misure procedurali e regole di dettaglio ai fini della migliore funzionalità ed efficacia dell'attuazione del Regolamento europeo (General Data Protection Regulation del 27 aprile 2016 n.679, di seguito indicato con "RGPD", Regolamento Generale Protezione Dati), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo ai trattamenti dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2027 TRIENNALE.

Peso dell'obiettivo	3
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiungimento obiettivo
1	Attivazione procedura software per la gestione dei procedimenti privacy con migrazione dei dati contenuti nel registro digitale esistente presso l'Ente													50%
2	Attività di formazione dei dipendenti sull'utilizzo della procedura e creazione delle utenze													10%
3	Aggiornamento: documentazione relativa alle nomine soggetti interni ed esterni (Designati – Autorizzati – Responsabili esterni e allegati contrattuali													20%
4	Verifica dei trattamenti migrati nella banca dati del software gestionale privacy e integrazione delle informazioni mancanti.													20%
Obiettivo da conseguire al 31.12 di ciascun anno														100%

2) GESTIONE DOCUMENTALE - AVVIO DELLA FASCICOLAZIONE SULLA BASE DEL MANUALE DI GESTIONE - CREAZIONE FASCICOLI - FASCICOLAZIONI DEI DOCUMENTI IN PARTENZA PER SETTORE

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede l'implementazione del sistema di gestione documentale.

Il gestionale documenti è il sistema grazie al quale è possibile creare un processo documentale aziendale condiviso, in grado di archiviare e rintracciare in tempo reale file, informazioni e documenti in formato digitale

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2026 BIENNALE.

Peso dell'obiettivo	1
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiun- gimento obiettivo
1	Creazione fascicoli, sottofascicoli, caricamento dati, corretta gestione dei flussi documentali													100%
Obiettivo da conseguire al 31.12 di ogni anno														100%

4) FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE 2025

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'obiettivo prevede l'assolvimento di almeno 40 ore di formazione obbligatoria e non obbligatoria per ogni dipendente nell'anno 2025

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2025 - annuale

Peso dell'obiettivo	1
---------------------	---

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	% Raggiungimento obiettivo
1	N. 40 ore di formazione													
Obiettivo da conseguire al 31.12.2025														100%

OBIETTIVI INDIVIDUALI 2025-2027

5) OBIETTIVO : CASELLARIO DELL'ASSISTENZA. POPOLAZIONE E AGGIORNAMENTO CONTINUO.		
Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Tipologia obiettivo	a) triennale: 2025-2027 b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Popolazione casellario dell'assistenza contenente i dati degli utenti beneficiari del contributo economico erogati a qualsiasi titolo dal comune di Cargeghe relativamente all'area socio-assistenziale.	
Indicatore di risultato	Compilazione report cittadini censiti	Valore atteso: Completezza e uniformità dei dati relativi ai benefici concessi ai cittadini
Data di conclusione	31 dicembre 2025	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: Dott.ssa Paoletta Erre		
Di Ruolo Cat. D 5	A termine	Risorse esterne

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
Anno 2023														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Popolazione dati inserita con cadenza mensile/ogni qualvolta viene concesso un contributo a qualsiasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
2	Report utenti censiti/aggiornati												x	50%
														100%
Peso ponderale 10		Strategicità :alta. Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello alto												
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di agosto il monitoraggio intermedio.														

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
--	--

6) OBIETTIVO : REVISIONE REGOLAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO CON SCUOLABUS GESTITO IN ASSOCIAZIONE CON IL COMUNE DI MUROS		
Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Approvazione regolamento	
Indicatore di risultato	Redazione del regolamento	Valore atteso: Documento aggiornato
Data di conclusione	31 dicembre 2025	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: Dott.ssa Paoletta Erre		
Di Ruolo Cat. D 5	A termine	Risorse esterne

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
Anno 2023														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione regolamento					x								50%
2	Approvazione regolamento							x						50%
													100%	
Peso ponderale 10		Strategicità :media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello medio												
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di novembre il monitoraggio intermedio.														
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione														

7) OBIETTIVO : APPROVAZIONE REGOLAMENTO GESTIONE CUCINA CENTRO LOI

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Tipologia obiettivo	c) annuale d) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Approvazione regolamento di concessione dei locali cucina ad associazioni e comitati locali.	
Indicatore di risultato	Redazione del regolamento e relativa modulistica	Valore atteso: Documento aggiornato
Data di conclusione	31 dicembre 2025	

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:

Dott.ssa Paoletta Erre

Di Ruolo Cat. D 5	A termine	Risorse esterne
----------------------	-----------	-----------------

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

Anno 2025

F a s s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione regolamento									x				50%
2	Approvazione regolamento									x				50%
													100%	

Peso ponderale 10	Strategicità :media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello medio
-----------------------------	--

Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di novembre il monitoraggio intermedio.

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
--	--

8) OBIETTIVO: PROCEDURE DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Incentivare il mondo dell'associazionismo	
Indicatore di risultato	Attivazione dei nuovi progetti relativi al servizio civile. Riprogrammazione per l'annualità 2026,	Valore atteso: Attivazione dei progetti.
Data di conclusione	31 dicembre 2025	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: Dott.ssa Paoletta Erre		
Di Ruolo Cat. D 5	A termine	Risorse esterne

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE

F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Formazione				x									50%
2	Attivazione servizio					x								50%
														100%

Peso ponderale 5	Strategicità :alta. Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello medio
--------------------------------	---

L'attività dell'ufficio consiste nella programmazione e progettazione coordinati con l'ANCI per la programmazione e gestione di quelli approvati, relativamente all'area di competenza. Per il 2025 saranno attivi n. 2 progetti di cui uno dedicato all'area socio-assistenziale e uno dedicato a quella ambientale/culturale/associazionismo. L'ufficio si occupa anche della selezione dei partecipanti.

Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di novembre il monitoraggio intermedio.

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	Ritardo nel finanziamento dei progetti presentati da Anci Lombardia.
--	--

9) OBIETTIVO: LEP 2025 ASILI NIDO STUDIO NUOVI CRITERI DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI		
Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Incrementare il servizio di asilo nido	
Indicatore di risultato	Predisposizione del bando per l'assegnazione dei contributi modificando i criteri in quanto si è registrato un notevole incremento dei minori inseriti al nido. Tale modifica di rende necessaria al fine di garantire un rimborso delle spese sostenute dalle famiglie in rapporto alla situazione economica ma soprattutto quella sociale.	Valore atteso: Sostenere le famiglie nella attività di cura dei piccoli nella fascia di età 0-36 mesi.
Data di conclusione	31 dicembre 2025	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: Dott.ssa Paoletta Erre		
Di Ruolo Cat. D 5	A termine	Risorse esterne

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T	N O V	D I C	%
1	Predisposizione bando						x							50%
2	Erogazione risorse												x	50%
														100%

<p>Peso ponderale</p> <p>10</p>	<p>Strategicità :media Complessità : media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: livello medio</p>
<p>L'attività dell'ufficio è legata alla predisposizione del bando, alla valutazione delle domande e all'erogazione del contributo, sempre che, vengano rispettati i livelli di incremento del servizio in riferimento allo scorso anno.</p>	
<p>Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione</p>	<p>Mancanza di utenti che rispettino il target previsto.</p>

VALUTAZIONE P.O.

■ 30 PUNTI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato): fino a 10 punti PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti

■ 45 PUNTI PERFORMANCE INDIVIDUALE

■ 20 PUNTI COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI – COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

■ 5 PUNTI GRADO DI DIFFERENZIAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI DEL SETTORE DI COMPETENZA

Nb Pesi ponderali derivanti da relativizzazione della media dei punteggi su strategicità, complessità e rapporto obiettivo-attività ordinaria

SCHEDA OBIETTIVI 2025 SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE

(12 ore settimanali)

SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Massimo Onida

**OBIETTIVO : ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN
MATERIA DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI
ATTI.**

<p align="center">Riferimento Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)</p>	<p>L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede: <i>“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”</i>.</p> <p>In ottemperanza a quanto sopra disposto, Il DUP 2025-2027 del Comune di Cargeghe prevede, sia tra gli obiettivi strategici che tra quelli operativi, quelli relativi alle <u>misure di prevenzione della corruzione</u>, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti.</p> <p>Il presente obiettivo discende dal recepimento di quanto previsto dall'ANAC nella deliberazione 1064 del 11 novembre 2019, relativa all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in cui viene sottolineata l'esigenza di un coordinamento dei documenti di programmazione esistenti, che, per essere efficace, deve essere effettuato <i>ex ante</i>.</p> <p>Missione: 01</p> <p>Obiettivo operativo: Adozione misure di prevenzione rischio di corruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.)</p>	
<p align="center">Tipologia obiettivo</p>	<p>a) triennale: 2023-2025 (terza annualità) b) <u>trasversale</u> alle tre aree</p>	
<p align="center">Descrizione obiettivo e risultato atteso</p>	<p>L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di servizio dell'ente, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al “Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali”..</p>	
<p align="center">Indicatore di risultato</p>	<p>Adempimento alle prescrizioni previste nel “Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la Piano trasparenza e l'integrità triennio 2025-2027 del Comune di Cargeghe” .</p> <p>A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.</p>	<p>Valore atteso: Realizzazione misure previste (obbligatorie e specifiche)</p>
<p align="center">Data di conclusione</p>	<p align="center">31 dicembre 2025</p>	
<p align="center">RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO: <u>Tutti i dipendenti dell'ente</u></p>		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per ciascuno degli anni 2023 2024 2025														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Adempimento esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche								X					50
2	Adempimento esecuzione misure prevenzione obbligatorie e specifiche												X	50
													100%	
Peso ponderale 5		Strategicità :alta Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio												
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di Settembre il monitoraggio intermedio.														
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione														

2	Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.												X	50
													100%	
Peso ponderale 5		Strategicità :alta Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio												
Monitoraggio: Verrà effettuato entro il mese di settembre il monitoraggio intermedio.														
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione														

OBIETTIVO ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, SUPPORTO GIURIDICO DEI SERVIZI E ASSISTENZA LEGALE/AMMINISTRATIVA

Peso ponderale 5	Strategicità : media Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio
E' previsto un monitoraggio intermedio entro il mese di settembre	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

**OBIETTIVO AVVIO E CONCLUSIONE CONCORSO OPERATORE TECNICO
ESPERTO PART TIME**

Riferimento DUP	Missione: 1	
Tipologia obiettivo	Annuale 2025 Settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo s'intende procedere all' AVVIO E CONCLUSIONE DEL CONCORSO PER LASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI OPERATORE TECNICO ESPERTO PART TIME 18 ORE SETTIMANALI	
Indicatore di risultato	Determina di approvazione atti concorso pubblico	Valore atteso: Assunzione a tempo indeterminato
Data di conclusione	31 dicembre 2025	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:		
Peso ponderale 10	Strategicità : media Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: alta	

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2025													
Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Publicazione bando di concorso Esperimento procedura concorsuale Approvazione atti commissione													100%
E' previsto un monitoraggio intermedio entro il mese di settembre													

OBIETTIVO : APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI MEZZI COMUNALI

Riferimento DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione	
Tipologia obiettivo	Annuale 2025 Settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo s'intende predisporre, per l'approvazione da parte del Consiglio comunale, lo schema di Regolamento per la disciplina della gestione degli automezzi comunali	
Indicatore di risultato	Schema di regolamento	Valore atteso: Dotare l'Ente di una disciplina regolamentare dell'utilizzo dei mezzi comunali
Data di conclusione	31.12.2025	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:		

Peso ponderale 10	Strategicità : alta Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: alta
------------------------------------	--

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE 2025														
Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%	
Approvazione Regolamento sito , app social														100%

✓ OBIETTIVO : AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA – DELIBERAZIONE ANAC 495 -2024		
Riferimento DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione	
Tipologia obiettivo	Annuale 2025 Settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo s'intende adeguare le sezioni di Amministrazione trasparente ai nuovi contenuti di cui alla deliberazione ANAC n. 495-2024	
Indicatore di risultato	Aggiornamento albero trasparenza	Valore atteso: Perseguire il miglioramento continuo della trasparenza amministrativa
Data di conclusione	31 dicembre 2025	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:		
Peso ponderale 10	Strategicità :alta. Complessità : alta. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio	

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE anno 2024													
Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Aggiornamento albero trasparenza ai contenuti di cui alla deliberazione ANAC n. 495- 2024													100%

✓ **OBIETTIVO : AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Riferimento DUP	Missione: 1	
Tipologia obiettivo	Annuale 2025 Settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Con il presente obiettivo s'intende aggiornare il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, con la disciplina della videoconferenza e della seconda convocazione	
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera consiliare di modifica regolamentare 	Valore atteso: Aggiornamento dello strumento regolamentare
Data di conclusione	30 giugno 2025	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO:		
Peso ponderale 5	Strategicità : media Complessità : media. Rapporto obiettivo/attività ordinarie: medio	

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE per ciascuno degli anni 2023													
Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
Aggiornamento Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale													100%

1

E' previsto un monitoraggio intermedio entro il mese di settembre

