



COMUNE DI OLBIA

ALL. D

PIAO 2024-2026
SEZIONE PERFORMANCE

OBIETTIVI STRATEGICI E PREMIANTI
DI PERFORMANCE

Anno 2024



COMUNE DI OLBIA

Obiettivi Strategico Premianti

Settore Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco.....	pg. 4
Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.....	pg. 9
Settore Tecnico.....	pg. 12
Settore Affari Generali e Provveditorato.....	pg. 21
Settore Servizi alla Persona	pg. 29
Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione.....	pg. 38
Settore Finanze e personale.....	pg. 42
Settore Polizia Locale.....	pg. 45
Unità Organizzativa di Ricerca e Studio.....	pg. 48

Obiettivi Premianti

Settore Staff Segretario Generale/ Staff Sindaco.....	pg. 54
Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.....	pg. 77
Settore Tecnico.....	pg. 96
Settore Affari Generali e Provveditorato.....	pg. 111
Settore Servizi alla Persona	pg. 143
Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione.....	pg. 160
Settore Finanze e personale.....	pg. 180
Settore Polizia Locale.....	pg. 196
Unità Organizzativa di Ricerca e Studio.....	pg. 211



COMUNE DI OLBIA

Obiettivi Strategico Premianti anno 2024

STAFF SEGRETARIO GENERALE-
STAFF SINDACO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Staff Segretario Generale	Anno:	2024
Dirigente:	Dott.ssa Stefania Cinzia Giua		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Prosecuzione attività Ufficio controlli di 1° livello per i progetti comunitari – Unità di Controllo ITI - Olbia - Annualità finale 2024		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
<p>Con Deliberazione della Giunta regionale n. 57/10 del 25.11.2015 “POR Sardegna FESR e POR Sardegna FSE 2014-2020”. Individuazione degli Organismi intermedi”, il Comune di Olbia è stato individuato quale Autorità Urbana incaricata dell’attuazione dell’ITI (Investimenti Territoriali Integrati), con compiti e funzioni in qualità di Organismo Intermedio ai sensi dell’articolo 123 par. 7 Reg. (UE) n.1303/2013. Per far ciò è stata creata una struttura organizzativa composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unità di Gestione; • Unità Contabile; • Unità di Controllo. <p>L’UdC, individuata all'interno dello Staff del Segretario Generale, non partecipa allo svolgimento delle attività gestionali nell'ambito del progetto ITI Olbia, ed è funzionalmente indipendente sia dall’Unità di Gestione che dall’Unità Contabile.</p> <p>L’UdC è responsabile di verificare l’effettiva fornitura dei prodotti e servizi cofinanziati, l’effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali.</p> <p>Le attività del progetto saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione generale in merito alla normativa di riferimento dei finanziamenti U.E. e modalità di gestione; - formazione avanzata in merito alla normativa sugli appalti; - formazione specifica in merito alle modalità di controllo di 1° livello da attivare - utilizzo delle check list previste per le verifiche su POR Sardegna FESR e POR Sardegna FSE 2014-2020, utilizzo portale; - partecipazione a tavoli tecnici convocati dall'Autorità Urbana; - attività di controllo volta alla validazione sulle proposte di certificazione dei pagamenti da parte dei responsabili di azione. <p>Le procedure di verifica dovranno concludersi entro il 30/06/2024 salvo proroghe da parte della RAS.</p>

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

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

Centro di Costo:	1000000
Bilancio Pluriennale:	2023/25
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4.5 ATTIVARE NUOVE LINEE DI FINANZIAMENTO EUROPEO PER PROMUOVERE UN'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA EFFICIENTE E RISPONDENTE ALLE ESIGENZE DI SVILUPPO E ALLE POTENZIALITÀ DI CRESCITA DELLA CITTÀ;

Beneficio atteso	Dare attuazione ai progetti ITI Olbia - Sviluppare professionalità interne da utilizzare per attività di controllo su altri interventi finanziati con fondi nazionali ed europei
Portatori di interessi	Amministrazione, Regione Sardegna, cittadini

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività di formazione	previsto	X	X	X	X	X	X							30%
	effettivo													
Partecipazione tavoli tecnici	previsto	X	X	X	X	X	X							20%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	STAFF SINDACO - SERVIZIO LEGALE	Anno:	2024
Dirigente:	Dott. Ssa Stefania Cinzia Giua		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2022 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
 Analizzare le sentenze - amministrative e civili su ricorsi dell'anno 2023 al fine di estrapolare, nei soli casi di soccombenza giudiziale, le ragioni della stessa e gli eventuali profili di incidenza sui procedimenti qualificati "a rischio" nel piano anticorruzione al fine di fornire eventuali suggerimenti e/o se del caso proporre azioni correttive. L'ufficio provvederà, ove possibile, ad estendere l'analisi alla casistica insorta nel 2024 ove conclusa al 31.12 dello stesso anno.

PESO %:

Posizione Organizzativa: **AVV. SABRINA SERUSI**

Centro di Costo: **1110001**
 Bilancio Pluriennale: **2023/2025**
 Collegamento con obiettivo strategico di mandato: **12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza - 12.1: Azioni a tutela della legalità**

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1. INDIVIDUARE LE SENTENZE RELATIVE AL CONTENZIOSO CIVILE E/O AMMINISTRATIVO DEL 2023	<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
	<i>effettivo</i>													
2. VERIFICARE, CONTESTUALMENTE AL PRIMO PUNTO, I PROCEDIMENTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE CLASSIFICATI COME " A RISCHIO" RISPETTO ALLE MATERIE OGGETTO DI CONTENZIOSO	<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
	<i>effettivo</i>													
3.RILEVARE LE SENTENZE NELLE QUALI LA PRONUNCIA E' DI SOCCOMBENZA, ANALIZZARE IL CASO, INDIVIDUARE EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE IN MERITO AI PROCEDIMENTO OGGETTO DI CONTENZIOSO AL FINE DI ADEGUARE GLI STESSI AL DISPOSTO NORMATIVO.	<i>previsto</i>								x	x	x	x	x	45%
	<i>effettivo</i>													
4.REPORT SEMESTRALE DA INVIARE ALLA SEGRETARIA QUALE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE PER GLI EVENTUALI CORRETTIVI SUL PIANO E/O COMUNQUE AL FINE DI MONITORARE L'OPERATO DEGLI UFFICI	<i>previsto</i>						x							5%
	<i>effettivo</i>													
5.ANALISI DELLE SENTENZE PERVENTUTE SU CONTENZIOSO DEL 2024.	<i>previsto</i>											x	x	5%
	<i>effettivo</i>													
6.REPORT FINALE	<i>previsto</i>												x	5%
	<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	1. ANALISI DELLE SENTENZE PERVENUTE NEL 2023		
Monitoraggio		al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	DAL 70 AL 100%		Valore realizzato
Valore critico	DAL 0 AL 40%		Scostamento

Nr e denominazione:	TRASMISSIONE AL RPCT REFERTO ANNUALE		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	ENTRO IL 31/12/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

**RISORSE
ENTRATE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

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

Note

SETTORE PIANIFICAZIONE
E GESTIONE DEL TERRITORIO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio, Edilizia Privata e Pubblica	Anno:	2024
Servizio:	Gestione del territorio e demanio		
Dirigente:	Ing. Davide Molinari		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Piano Particolareggiato zone B4 San Pantaleo - Aggiornamento Assetto insediativo		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
<p>Il centro abitato di San Pantaleo si colloca in un contesto ambientale e paesaggistico di grande qualità, dominato dagli aspri rilievi e affioramenti granitici. L'abitato costituisce l'unico borgo insediativo strutturato, mentre l'ambito di riferimento è invece caratterizzato dalla presenza di singoli stazzi isolati. Il tessuto consolidato di San Pantaleo si organizza in riferimento al suo centro storico, identificato dal Piano Paesaggistico Regionale come bene d'insieme. Il nucleo più antico si adagia nel settore Nord, mentre le parti di completamento e sviluppo insediativo più recente, seguono prevalentemente le direttrici viarie verso la costa a Sud-Est (lungo la SP 73) e verso la valle di San Giovanni e l'orientale sarda a Sud-Ovest.</p> <p>Le aree di completamento residenziale di San Pantaleo si sviluppano prevalentemente nel settore meridionale dell'abitato. Il Programma di Fabbricazione identifica una sola Sottozona omogenea, corrispondente alla Zone B4 - Zone di completamento residenziale a bassa densità. Identifica il tessuto consolidato a bassa densità disciplinato in dettaglio dal Piano Particolareggiato, approvato con Decreto Regionale n. 1340/U del 25 ottobre 1989. Si ravvisa la necessità di un aggiornamento dell'assetto insediativo e delle urbanizzazioni nonché un'analisi del nuovo fabbisogno abitativo delle zone B4 della frazione di San Pantaleo. L'aggiornamento dell'assetto insediativo è propedeutiche per sviluppare successivamente una proposta di modifica del piano.</p>	
Peso	

Posizione Organizzativa:	geom . Antonio Marongiu
--------------------------	-------------------------

Centro di Costo:	8000000 EDILIZIA PRIVATA - 8000001 GESTIONE DEL TERRITORIO
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	7.11 Definire e ottimizzare i piani di risanamento urbanistici esistenti

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Aggiornamento stato di fatto cartografico e relazioni e piano particellare	<i>previsto</i>	x	x	x	x									40
	<i>effettivo</i>													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Aggiornamento planovolumetrico, aree private e aree pubbliche, trasposizione su GIS	previsto							x	x	x	x	x							20
	effettivo																		
Aggiornamento opere di urbanizzazione primaria e secondaria	previsto									x	x	x							20
	effettivo																		
Definizione piano finanziario e cronoprogramma e proposta di variante al piano	previsto												x	x	x	x			20
	effettivo																		

Indicatori

Nr e denominazione:	Definizione aggiornamento assetto insediativo e fabbisogno		
Monitoraggio	01/012024	31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 31/12/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

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

Note

SETTORE TECNICO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Tecnico	Anno:	2024
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Decreto Ministero della Transizione Ecologica n. 117 del 15.04.2021 'PROGRAMMA SPERIMENTALE DI INTERVENTI PER L'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI IN AMBITO URBANO' - PROGETTO DI FORESTAZIONE PERIURBANA NELLA CITTA' DI OLBIA. COMPLETAMENTO INTERVENTO (Prosecuzione attività di cui all'Obiettivo n.3/2023)		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
La finalità del presente obiettivo consiste nella forestazione di spazi urbani funzionali a mitigare gli effetti dei cambiamenti climatici nella città di Olbia. L'opera proposta rientra nell'ambito delle finalità di cui al 'Programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano'. L'intervento prevede di realizzare due aree ombreggiate con specie autoctone, che costituiranno importanti spazi sociali di aggregazione e ricreativi contribuendo alla creazione di nuove opportunità formative con particolare riferimento anche ai giovani alunni della scuola adiacente ad una delle due aree interessate. I benefici ambientali della forestazione di circa 3 ettari in ambito periurbano contribuirà alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, alla riduzione della CO2, alla riduzione dell'inquinamento acustico, e delle temperature in eccesso e delle isole di calore. Le piante svolgeranno inoltre un importante ruolo nella protezione dell'ambiente in relazione al contrasto del degrado e dell'erosione del suolo ad opera del deflusso delle acque.

PESO %:

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

Centro di Costo:	1110028 Ambiente
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	6.8 - REALIZZARE GLI INTERVENTI PER LA FORESTAZIONE PERI-URBANA CON AZIONI FINALIZZATE ALL'ADATTAMENTO AI FINI DEI CAMBIAMENTI CLIMATICI IN AMBITO URBANO

Beneficio atteso	riduzione effetti causati dai cambiamenti climatici
Portatori di interessi	cittadini e fruitori della città
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Consegna dei lavori	previsto	x	x	x										20%
	effettivo													
Liquidazione del 30% dei SAL dei lavori	previsto			x	x	x								20%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Tecnico	Anno:	2024
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Esecuzione dei lavori relativi al 2° lotto degli interventi di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci - COMPLETAMENTO LAVORI SUB-AZIONE 3.5 - ITI OLBIA		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
Con Deliberazione G.R. n. 12/27 del 07/04/2022 la Regione Autonoma della Sardegna ha assegnato al Comune di Olbia, a titolo di premialità, una somma pari ad € 1.200.000,00 quale ottimizzazione della Sub-Azione 3.5 dell'ITI "Adeguamento funzionale e tecnologico degli spazi artistici – musicali – teatrali del Teatro Michelucci. Nascita Biblioteca Artistico-Musicale, internazionale – interculturale". Tale somma è stata destinata all'esecuzione dei lavori denominati "Interventi di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci - 2° lotto 1° stralcio". La disponibilità finanziaria è integrata con economie derivanti dal 1° lotto e da fondi comunali. L'obiettivo consiste nell'esecuzione dei lavori entro il 31/12/2024.

Peso	
------	--

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Esecuzione del 25% dei lavori in appalto	previsto	x	x	x										25%
	effettivo													
Esecuzione del 50% dei lavori in appalto	previsto				x	x	x							25%
	effettivo													
Esecuzione del 75% dei lavori in appalto	previsto							x	x	x				25%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Tecnico	Anno:	2024
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:		Strategico	
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 – Inclusione e coesione sociale, componente 2 – infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2), Misura 3, Investimento 3.1 “Sport e inclusione sociale” - Cluster 2 “Adeguamento normativo ed efficientamento campo sportivo ‘Angelo Caocci’”- COMPLETAMENTO INTERVENTO (Prosecuzione attività di cui all'Obiettivo n.4/2023)	Categoria Obiettivo:	Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
L'obiettivo consiste nella manutenzione straordinaria dell'impianto di illuminazione del campo 'Angelo Caocci' ubicato nel Parco urbano 'Fausto Noce'. L'intervento si prefigge di sostituire le esistenti torrifaro adibite all'illuminazione del campo di gioco, con altre più performanti ed energeticamente efficienti. Si specifica inoltre che l'impianto di nuova realizzazione verrà predisposto al fine di consentire l'alimentazione da un impianto fotovoltaico da realizzarsi con separato intervento non oggetto del presente finanziamento. Il nuovo impianto di illuminazione a led, sarà comprensivo di torri faro e opere strutturali, edili e impiantistiche atte a garantire il rispetto delle norme di settore previste. Le soluzioni progettuali sono mirate al perseguimento degli obiettivi di efficientamento energetico, riduzione dei consumi, minimizzazione dei costi di gestione e manutenzione, nel rispetto del principio DNSH ovvero quello di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento UE 2020/852 oltrechè nel rispetto dei Criteri Minimi Ambientali vigenti. L'intervento sarà totalmente finanziato con risorse provenienti da fondi PNRR rientranti nella Missione 5 - Componente 2 - Investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale" per un investimento complessivo di € 1.000.000,00 di cui € 639.630,00 di lavori. L'avvio dell'intervento avrà luogo con l'affidamento dell'incarico di progettazione di fattibilità tecnico-economico, la quale, in deroga all'art. 59, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., verrà posta a base di gara per la prosecuzione degli affidamenti mediante appalto integrato, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 48 comma 5 del DL. 77/2021, convertito con modificazione dalla Legge n. 108/2021.	
PESO %:	

Posizione Organizzativa:	Sabrina Pitzalis
---------------------------------	------------------

Centro di Costo:	7000070
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	9 - Olbia Città dello sport

Beneficio atteso	9.1 - Attivare interventi di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione degli impianti sportivi del territorio - 9.6 - Promuovere la candidatura della città per poter ospitare eventi sportivi nazionali ed internazionali
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, cittadinanza e fruitori del territorio
Note	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Consegna dei lavori	previsto		X	X	X										25%
	effettivo														
Esecuzione 50% dei lavori	previsto					X	X	X	X						35%
	effettivo														
Esecuzione 100% dei lavori	previsto									X	X	X	X	X	40%
	effettivo														

indicatori	
Nr e denominazione:	Consegna dei lavori
Monitoraggio	31/12/2024 Consuntivo
Valore ottimale	01/01/2024 15/03/2024 Valore realizzato
Valore critico	16/03/2023 31/03/2024 Scostamento
Importo accertato	

Nr e denominazione:	Esecuzione 50% dei lavori		
Monitoraggio	31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	01/04/2024	15/07/2024	Valore realizzato
Valore critico	15/07/2024	31/07/2024	Scostamento
Importo accertato			

Nr e denominazione:	Esecuzione 100% dei lavori		
Monitoraggio	31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	01/08/2024	15/12/2024	Valore realizzato
Valore critico	oltre il 2024		Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	Fondi P.N.R.R. per € 1.000.000,00 cofinanziati per € 130.000,00 provenienti da variazione di bilancio
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

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

Note

SETTORE AFFARI GENERALI E
PROVVEDITORATO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Predisposizione bozza regolamento per l'affidamento, mediante procedure sotto soglia, di lavori, beni e servizi del Comune di Olbia		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
Predisposizione bozza del regolamento per l'affidamento, mediante procedure sotto soglia, di lavori, beni e servizi alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023, in sostituzione del precedente approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 28/01/2022.

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

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa	previsto	X	X											45%
	effettivo													
Predisposizione bozza di regolamento	previsto	X	X											50%
	effettivo													
Predisposizione proposta di deliberazione	previsto			X										5%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Trasmissione della bozza di regolamento e della proposta di deliberazione di C.C. alla commissione competente		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	ENTRO IL 29/03/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

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

Note

Scheda obiettivo piano performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Predisposizione bozza regolamento per l'accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione dell'albo dei fornitori di beni, servizi e lavori del Comune di Olbia.		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
 Predisposizione bozza regolamento per l'accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione dell'albo dei fornitori di beni, servizi e lavori del Comune di Olbia.

PESO %:

Posizione Organizzativa: PAOLA LOPES

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa	previsto	X	X											45%
	effettivo													
Predisposizione bozza di regolamento	previsto	X	X											50%
	effettivo													
Predisposizione proposta di deliberazione	previsto			X										5%
	effettivo													

Indicatori			
Nr e denominazione:	Trasmissione della bozza di regolamento e della proposta di deliberazione di G.C.		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	ENTRO IL 29/03/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome		% (consuntivo)

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

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

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

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

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Mantenimento in funzione della postazione di front office dedicata all'assistenza al cittadino - numero giornate di apertura della postazione		
Monitoraggio	Dal	al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	oltre 140 giornate di apertura		Valore realizzato
Valore critico	meno di 100 giornate di apertura		Scostamento

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

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

RISORSE

ENTRATE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

RISORSE UMANE			
Cognome e nome		Attività assegnata	% (consuntivo)

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

Note

SETTORE SERVIZI ALLA
PERSONA

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA	Anno:	2024
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
PNRR - 1.1.2. Autonomia degli anziani non autosufficienti		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
 L'ambito PLUS di Olbia è beneficiario in forma aggregata di un finanziamento PNRR (Piano Nazionale per la ripresa e la resilienza) – Missione 5 – Inclusione e coesione – Componente C2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Investimento 1.1.2 - Autonomia degli anziani non autosufficienti" (valore pari a euro 2.460.000,00). Il comune di Olbia capofila della misura, ha proceduto alla ripartizione del finanziamento con i soggetti mandanti e rimane beneficiario della somma di euro 970.134,65 con 43 utenti over 65 come obiettivo, mantenendo la possibilità di incremento. La presa in carico e progettazione dell'intervento verrà garantito dal Settore Servizi alla Persona. Scopo dell'intervento è l'adattamento degli spazi abitativi della persona anziana non autosufficiente al fine di ampliarne l'autonomia, l'attivazione di servizi di supporto del caregiver ordinario. Come capofila gli obblighi del Comune di Olbia sono gli aspetti amministrativi della misura, i rapporti con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione su piattaforma Regis. La gestione verrà realizzata da un soggetto qualificato tramite procedura di coprogettazione, il quale si occuperà della completa attuazione delle attività sull'intero territorio Plus, con un valore minimo e massimo di budget da assegnare a ciascun beneficiario sulla base di una progettazione dell'Equipe Multi Disciplinare.

PESO %:

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

Centro di Costo:	6000000
Bilancio Pluriennale:	2024/2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 11 Olbia per il sociale; 11.1 intensificare le azioni per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale. Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.7 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino;

Beneficio atteso	Riquilibrati e adattati gli spazi abitativi alle esigenze quotidiane, verrà assicurata una migliore qualità della vita agli anziani non autosufficienti a seguito, dell'acquisizione di una maggiore autonomia alla mobilità ed al potenziamento dei servizi domiciliari.
Portatori di interessi	Anziani non autosufficienti
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa e delle circolari ministeriali	previsto	X	X	X										10%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Pubblicazione Avviso individuazione utenza e predisposizione approvazione graduatoria	previsto			X	X	X	X	X								30%
	effettivo															
Predisposizione degli atti per la coprogettazione ed attivazione del servizio	previsto					X	X	X	X	X	X	x	X	X	30%	
	effettivo															
Monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione su piattaforma Regis	previsto									X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo															

Indicatori

Nr e denominazione:	Rispetto cronoprogramma. Realizzazione atti.														
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo												
Valore ottimale	RISPETTATO		Valore realizzato												
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento												

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA	Anno:	2024
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Servizio "Olbia Community Hub_ informacità"		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
<p>Nel mese di novembre 2023 il Servizio Olbia Community Hub (OCH) è stato affidato alla RTI uscente con una procedura di affidamento diretto ai sensi del nuovo Codice degli appalti, per l'importo di € 138.000,00 IVA esclusa, al fine di garantire la continuità fino al mese di maggio 2024.</p> <p>Considerato che il 31 maggio 2024 è in scadenza anche l'appalto del Servizio Informacità, in un ottica di futuro sviluppo si intende procedere all'integrazione dei due servizi in un unico Servizio che sarà oggetto di apposita gara d'appalto sopra soglia comunitaria, unitamente allo studio di possibili forme di partenariato pubblico-privato per la gestione di spazi e nuove attività.</p> <p>Ciò comporta la redazione di un complesso Progetto di servizio dove progettare:</p> <p>a) la fusione dei due servizi al fine di ottimizzare risorse umane e finanziarie;</p> <p>b) l'implementazione delle attività e delle buone pratiche già avviate con l'ITI Olbia e l'Informacità (es. Sportello di Comunità del Cibo, Alfabetizzazione digitale e Animazione Territoriale);</p> <p>c) la previsione di servizi e attività innovative al fine di meglio rispondere alle esigenze in continua evoluzione espresse dalla comunità e raccolte nel Report Visioni Positive già sperimentato nella precedente gestione di Olbia Community Hub all'interno del progetto ITI Olbia Città solidale sostenibile e sicura.</p> <p>L'oggetto della performance consiste in:</p> <p>a) predisposizione del Progetto di Servizio, del Capitolato e di tutti gli atti necessari alla gara, all'aggiudicazione e alla stipula del contratto;</p> <p>b) avvio ed esecuzione del nuovo servizio integrato a seguito della stipula del contratto;</p> <p>c) individuazione di una metodologia sperimentale di partenariato pubblico –privato con il coinvolgimento e l'ampliamento della compagine partenariale già costituita all'interno dell'Olbia Community Hub;</p> <p>d) Relazione finale sulle proposte di partenariato pubblico -privato selezionate da inviare all'Amministrazione comunale.</p>	
PESO %:	

Posizione Organizzativa:	DOTT. DINO RAGAGLIA - DOTT.SSA STEFANIA MALLICA
--------------------------	---

Centro di Costo:	6000000
Bilancio Pluriennale:	20024/2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4.1 Attivazione dei servizi previsti nel progetto iti di inclusione sociale e della COMMUNITY HUB;

Beneficio atteso	Garantire la permanenza del servizio Olbia Community Hub e la sua integrazione con Informacità, attraverso un avviso di gara d'appalto e/o concessione di spazio/servizio
Portatori di interessi	Cittadini, associazioni, imprese e istituzioni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione del Progetto di Servizio, del Capitolato e di tutti gli atti necessari alla gara	previsto		x	x	x										30%
	effettivo														
Attività di aggiudicazione e stipula del contratto	previsto				x	x	x	x							10%
	effettivo														
Avvio ed esecuzione del nuovo servizio integrato a seguito della stipula del contratto	previsto							x	x	x	x	x	x	x	40%
	effettivo														
Individuazione di una metodologia sperimentale di partenariato pubblico –privato con il coinvolgimento e l’ampliamento della compagine partenariale già costituita all’interno dell’Olbia Community Hub.	previsto							x	x	x	x	x			15%
	effettivo														
Relazione finale sulle proposte di partenariato pubblico -privato selezionate da inviare all’Amministrazione comunale	previsto											x	x	x	5%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	rispetto del cronoprogramma. Predisposizione atti di gara e aggiudicazione e stipula contratto				
Monitoraggio		31/12/2024	Consuntivo		
Valore ottimale	entro	30.06.2024	Valore realizzato		
Valore critico	ottobre 2024		Scostamento		

Nr e denominazione:	sperimentazione di partenariato pubblico-privato e relazione finale				
Monitoraggio		31/12/2024			
Valore ottimale	entro	31.12.2024	Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA	Anno:	2024
----------	-----------------------------	-------	------

Dirigente:	Dott.ssa Giulia Spano
------------	------------------------------

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Aggiornamento e revisione del regolamento per le erogazioni dei servizi sociali.		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
<p>L'obiettivo prevede l'integrazione e l'aggiornamento dell'attuale regolamento per le erogazioni dei servizi sociali, approvato nel mese di gennaio del 2022. In particolare, a seguito della rilevazione di alcune criticità operative, si rende necessario prevedere ulteriori specificazioni e adeguamenti, in coerenza con le schede descrittive dei servizi per i quali, nell'anno in corso, si sta procedendo al rinnovo dell'accreditamento degli enti del terzo settore deputati all'erogazione. Inoltre si rende opportuno: - definire in maniera più articolata la modalità di compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi, le soglie reddituali e gli eventuali criteri di esenzione; - disciplinare l'erogazione di alcuni servizi essenziali in favore di minori non residenti e le relative modalità di rimborso da parte dei comuni di residenza. L'aggiornamento del regolamento sarà compiuto nell'ottica di garantire un miglior funzionamento dei servizi, una maggiore efficacia e una maggiore rispondenza ai bisogni dei cittadini più vulnerabili. Nei regolamenti saranno individuati i destinatari, le modalità di accesso, i criteri di priorità, le modalità di erogazione ed organizzazione dei servizi, le modalità di verifica e sospensione dell'erogazione dei benefici. La bozza del " corpus" dei regolamenti sarà sottoposta all'esame della competente Commissione Consiliare per il parere preventivo ai fini dell'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale. Contestualmente si rende necessario l'aggiornamento del sistema di contribuzione dei cittadini al costo dei servizi, con previsione delle fasce reddituali e delle percentuali di contribuzione, coerentemente alla normativa vigente. Al riguardo si prevede la predisposizione di una proposta di Delibera di Giunta, da sottoporre a successiva approvazione.</p>

PESO %	
--------	--

Posizione Organizzativa:	Dr.ssa Stefania Mallica/ Dr. Dino Ragaglia
--------------------------	--

Centro di Costo:	6000000
Bilancio Pluriennale:	2024/2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	<p>Obiettivo 8 Olbia un unico territorio; 8.8 Promuovere il potenziamento e l'implementazione dei livelli essenziali di assistenza</p> <p>Obiettivo 11 Olbia per il sociale 11.1 intensificare le azioni di sostegno per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale 11.4 favorire programmi di socializzazione per minori e le persone con disabilità</p>

Beneficio atteso	<p>La finalità del presente obiettivo è quella di regolamentare le modalità di accesso ed erogazione delle prestazioni sulla base delle normative vigenti, il contesto sociale locale e gli indirizzi dell'amministrazione comunale, individuando criteri oggettivi ed efficaci di accesso ai servizi ed erogazione delle prestazioni.</p> <p>Il beneficio atteso consiste nel garantire maggiore efficacia ed efficienza nelle attività per l'erogazione dei servizi e degli interventi a favore dell'infanzia e dei minori, dei disabili, degli anziani, delle persone svantaggiate e a rischio di esclusione sociale</p>
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale di Olbia - Cittadini utenti dei Servizi Sociali
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
analisi del regolamento in vigore e studio della normativa vigente.	previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		40
	effettivo														
Redazione della bozza di regolamento. Revisione dei regolamenti vigenti in coerenza con l'attuale normativa.	previsto						x	x	x	x	x	x	x		50
	effettivo														
Predisposizione delibere ed Invio delle bozze agli organi di competenza.	previsto												x	x	10
	effettivo														

Nr e denominazione:	Trasmissione delibere alla 3° Commissione consiliare del Regolamento dei Servizi Sociali e alla Giunta comunale		
Monitoraggio	Al 30/06/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/12/2024	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

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

Note

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

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione	Anno:	2024
Dirigente:	Dr.Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Cittadini digitali -2° Annualità		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
<p>Il progetto già avviato nel 2023 intende dare seguito al processo di alfabetizzazione digitale dei cittadini con l'obiettivo di semplificare il rapporto tra gli stessi e P.A. in sintonia con quanto stabilito nel Codice Amministrazione Digitale, noto con l'acronimo CAD, istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 al fine di promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale.</p> <p>Le attività previste nel progetto prevedono l'apertura di uno sportello per due ore giornaliere e per due giorni alla settimana dedicato esclusivamente a fornire informazioni ai cittadini relativamente ai servizi erogati dal Settore Pubblica Istruzione tramite accesso online. Il servizio sarà monitorato prevedendo tre incontri periodici con i dipendenti addetti allo sportello al fine di individuare eventuali criticità. L'apertura dello sportello sarà resa nota ai cittadini tramite la pubblicazione di un avviso sul sito Internet del Comune e sulla app Municipium. L'attività consentirà di coadiuvare i cittadini nella compilazione della modulistica online e sul caricamento degli allegati qualora richiesti. L'intervento intende educare alla cittadinanza digitale consentendo ai cittadini l'utilizzo degli strumenti tecnologici in base ai bisogni individuali.</p> <p>□</p>

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività 1) n.2 Riunioni di coordinamento finalizzate alla organizzazione del progetto		previsto		x	x										20
		effettivo													
Attività 2) Apertura sportello 2 giorni alla settimana per due ore giornaliere		previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	40
		effettivo													
Attività 3) n.3riunioni di coordinamento finalizzate a monitorare il servizio		previsto					x		x			x			20
		effettivo													
Attività 4) Pubblicazione avviso ai cittadini sull'avvio del servizio		previsto				x									5
		effettivo													
Attività 5) Predisposizione report finale		previsto												x	15

Indicatori

Nr e denominazione:	Apertura al pubblico sportello di supporto		
Monitoraggio	al	31.12.2024	Consuntivo
Valore ottimale	Apertura sportello per 2 ore giornaliere per n.2 giorni a settimana		Valore realizzato
Valore critico	Apertura sportello per 2 ore giornaliere per n. 1 giorno a settimana		Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Cognome e Nome	ATTIVITA' ASSEGNATA	% (consuntivo)

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

Note

SETTORE FINANZE E
PERSONALE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Finanze e Personale	Anno:	2024
Dirigente:	Lorenzo Orrù		

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

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

Peso	
------	--

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	Sottoscrizione della ipotesi di CCI		
Monitoraggio	Al 31/12/2024	Consuntivo	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Valore ottimale	Entro il 31/10/2024	Valore realizzato	
Valore critico	2025	Scostamento	

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

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

Note

SETTORE POLIZIA LOCALE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2024
Dirigente:	GIOVANNI MANNONI		

Nr e Titolo Obiettivo: PIATTAFORMA VERBATEL PERSONALE SERVIZIO ESTERNO E CENTRALE OPERATIVA	Categoria Obiettivo:	Strategico	
		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
Con il presente obiettivo ci si prefigge di utilizzare il software VERBATEL per i servizi di viabilità, pronto intervento e infortunistica stradale. Tutti gli operatori che operano in esterno e in centrale operativa dovranno frequentare un corso di formazione incentrato sull'elaborazione di rapporti di servizio DIGITALI attraverso il modulo verbatel RAPPORTI DI SERVIZIO , gestione della propria pattuglia dal tablet con la "messa in servizio" , presa in carico e gestione dell'intervento. I posti di controllo verranno caricati sul software corredati dei dati delle persone controllate e dei veicoli. Sarà possibile inserire i dati del sopralluogo o dell'intervento in corso e tutto questo consentirà, fra l'altro, di limitare il rischio di duplicazione o discrepanza nelle informazioni, migliorando l'affidabilità dei dati raccolti. Anche i sinistri stradali verranno gestiti con il software attraverso il modulo GestInc . Gli operatori, inoltre, potranno consultare dal tablet il database. Le informazioni inserite, infatti ,possono essere facilmente condivise tra i diversi reparti, riducendo i tempi di comunicazione e accelerando molti degli adempimenti conseguenti.

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

Posizione Organizzativa:	ROBERTO MACCHIONI
--------------------------	-------------------

Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Digitalizzazione delle procedure
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
FREQUENTAZIONE CORSO DI FORMAZIONE/RETRAINING	previsto		X	X										30%
	effettivo													
UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA VERBATEL CON I MODULO : GESTINC - RAPPORTI DI SERVIZIO - CENTRALE WEB-GESTIONE VEICOLI - (A SECONDA DELL'ABILITAZIONE DELL'UTENTE SINGOLO)-UTILIZZO DEL SOFTWARE VERBATEL CON TABLET -MODULO INTEGRA PER IL SOLO UFFICIO PG	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Indicatori

Nr e denominazione:	PERCENTUALE DI POSTI DI CONTROLLO INSERITI SU VERBATEL SUL TOTALE DEI POSTI DI CONTROLLO EFFETTUATI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO A FAR DATA DALL'ATTIVAZIONE		
Monitoraggio		Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	70%	90%	Valore realizzato
Valore critico	Inf. 60%		Scostamento

Nr e denominazione:	PERCENTUALE DI SINISTRI RILEVATI INSERITI SUL MODULO GESTINC DI VERBATEL SUL TOTALE DEI SINISTRI ANNUI O A FAR DATA DALL'ATTIVAZIONE		
Monitoraggio		Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	70%	90%	Valore realizzato
Valore critico	inf. 60%		Scostamento

Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

Note

UNITA' ORGANIZZATIVA DI
RICERCA E STUDIO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	Anno:	2024
Dirigente:	Dott.ssa Giovanna Domenica Masu		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Bollettino informativo News EurOlbia		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
<p>Richiamando l'Indirizzo Strategico 04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso Agenda Urbana 2030, l'Amministrazione comunale intende proseguire e perfezionare il percorso di conoscenza e partecipazione ai programmi di finanziamento promossi dall'Ue anche, e soprattutto, in considerazione della nuova stagione di programmazione di fondi UE 2021-2027.</p> <p>L'U.O. porrà quindi in essere una costante attività di ricerca e aggiornamento volta a garantire una peridoca attività di comunicazione inerente i bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali, gli eventi e la legislazione e la giurisprudenza di riferimento, con valenza di supporto agli attori coinvolti in un ottica di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.</p>	
PESO %:	

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

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

Beneficio atteso	Perfezionare il percorso di conoscenza e partecipazione ai programmi di finanziamento promossi a livello regionale, nazionale ed europeo nonché diffondere le principali novità in materia di normativa e giurisprudenza di riferimento.
Portatori di interessi	Settori/Amministratori coinvolti
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Svolgimento attività di ricerca e aggiornamento	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	effettivo													
Redazione e diffusione bollettino informativo News EurOlbia	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	effettivo													

Indicatori			
Nr e denominazione:	Pubblicazione su sito intranet bollettino informativo - n. report inoltro		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	da 10 a 12		Valore realizzato
Valore critico	5		Scostamento

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	Anno:	2024
Dirigente:	Dott.ssa Giovanna Domenica Masu		

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

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

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

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione report periodici stato attuazione interventi PNRR - n. report														
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo												
Valore ottimale	da 6 a 8		Valore realizzato												
Valore critico	1		Scostamento												

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)

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

Note



COMUNE DI OLBIA

Obiettivi Premianti anno 2024

STAFF SEGRETARIO GENERALE –
STAFF SINDACO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Staff Segretario Generale	Anno:	2024
Dirigente:	Dott.ssa Stefania Cinzia Giua		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1) Amministrazione Trasparente - aggiornamento e monitoraggio contenuti sezione e ricognizione termini di pubblicazione dei dati a seguito del passaggio al nuovo gestionale documentale		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
A seguito dell'adozione del nuovo Codice dei contratti e delle conseguenti deliberazioni dell'ANAC in merito alle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, si rende necessario intervenire sulla struttura della sezione Bandi di gara e contratti presente nella sezione Amministrazione Trasparente, al fine di adeguarla alle nuove disposizioni normative. L'ufficio procederà inoltre al monitoraggio periodico di tutti gli obblighi di pubblicazione, secondo il cronoprogramma previsto nella tabella allegata al PIAO 2024 - 2026. A seguito del passaggio al nuovo applicativo per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, denominato "Casa di vetro", l'ufficio procederà a verificare l'aderenza delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente da parte della softwarehouse, dando indicazioni o evidenziando eventuali anomalie; nonché alla verifica delle "categorie" da inserire, tramite la stessa, nel gestionale per consentire l'implementazione automatica dei documenti nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente durante la elaborazione del documento stesso.

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

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

Centro di Costo:	1140001
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12. Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza - obiettivo n. 12.2 Azioni mirate a favorire la trasparenza dell'Ente
Beneficio atteso	Garantire adeguati livelli di trasparenza nell'espletamento delle funzioni amministrative e favorire la semplificazione dei rapporti con il cittadino, rimuovendo dalla sezione Amministrazione Trasparente, le informazioni non più adeguate
Portatori di interessi	Tutti i cittadini e i dipendenti comunali
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio del nuovo PNA ed adeguamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente e comunicazione ai dirigenti responsabili della pubblicazione	previsto	x	x											20%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Verifica del nuovo applicativo gestionale per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e aderenza alle sottosezioni nell'albero della Trasparenza sulla base delle Linee Guida ANAC	previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		25%
	effettivo														
Verifica delle "categorie" da inserire, tramite la softwarehouse, nel gestionale per consentire la pubblicazione automatica dei documenti nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente durante la elaborazione del documento	previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		25%
	effettivo														
Monitoraggio e verifica delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente da parte dei responsabili della pubblicazione	previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		30%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	Aggiornamento periodico delle sezioni in Amministrazione Trasparente entro i termini del cronoprogramma allegato PIAO - N. report periodici trasmessi alla Segretaria Generale		
Monitoraggio		al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	da 3 a 4		Valore realizzato
Valore critico	inferiore a 2		Scostamento

Nr e denominazione:	Monitoraggio stato implementazione nuovo applicativo (Casa di Vetro) in Amministrazione Trasparente		
Monitoraggio		al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	Rispettato		Valore realizzato
Valore critico	Non rispettato		Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

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

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

Note

--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Staff Segretario Generale	Anno:	2024
Dirigente:	Dott.ssa Stefania Cinzia Giua		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2) Prosecuzione attività Ufficio controlli di 1° livello per i progetti comunitari – Unità di Controllo ITI - Olbia - Annualità finale 2024		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
<p>Con Deliberazione della Giunta regionale n. 57/10 del 25.11.2015 “POR Sardegna FESR e POR Sardegna FSE 2014-2020”. Individuazione degli Organismi intermedi”, il Comune di Olbia è stato individuato quale Autorità Urbana incaricata dell’attuazione dell’ITI (Investimenti Territoriali Integrati), con compiti e funzioni in qualità di Organismo Intermedio ai sensi dell’articolo 123 par. 7 Reg. (UE) n.1303/2013. Per far ciò è stata creata una struttura organizzativa composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unità di Gestione; • Unità Contabile; • Unità di Controllo. <p>L’UdC, individuata all'interno dello Staff del Segretario Generale, non partecipa allo svolgimento delle attività gestionali nell'ambito del progetto ITI Olbia, ed è funzionalmente indipendente sia dall’Unità di Gestione che dall’Unità Contabile.</p> <p>L’UdC è responsabile di verificare l’effettiva fornitura dei prodotti e servizi cofinanziati, l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali.</p> <p>Le attività del progetto saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione generale in merito alla normativa di riferimento dei finanziamenti U.E. e modalità di gestione; - formazione avanzata in merito alla normativa sugli appalti; - formazione specifica in merito alle modalità di controllo di 1° livello da attivare - utilizzo delle check list previste per le verifiche su POR Sardegna FESR e POR Sardegna FSE 2014-2020, utilizzo portale; - partecipazione a tavoli tecnici convocati dall'Autorità Urbana; - attività di controllo volta alla validazione sulle proposte di certificazione dei pagamenti da parte dei responsabili di azione. <p><i>Le procedure di verifica dovranno concludersi entro il 30/06/2024 salvo proroghe da parte della PAS.</i></p>	
PESO %:	20.

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

Centro di Costo:	1000000
Bilancio Pluriennale:	2023/25
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4.5 ATTIVARE NUOVE LINEE DI FINANZIAMENTO EUROPEO PER PROMUOVERE UN'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA EFFICIENTE E RISPONDENTE ALLE ESIGENZE DI SVILUPPO E ALLE POTENZIALITÀ DI CRESCITA DELLA CITTÀ;

Beneficio atteso	Dare attuazione ai progetti ITI Olbia - Sviluppare professionalità interne da utilizzare per attività di controllo su altri interventi finanziati con fondi nazionali ed europei
Portatori di interessi	Amministrazione, Regione Sardegna, cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività di formazione	previsto	X	X	X	X	X	X							30%
	effettivo													

Note

Settore:	STAFF SINDACO - SERVIZIO LEGALE	Anno:	2024
Dirigente:	Dott. Ssa Stefania Cinzia Giua		

Nr e Titolo Obiettivo:	3)Analisi delle sentenze riportate dall'ente nel 2022 in correlazione ai procedimenti identificati a rischio nel piano anticorruzione in base alle materie	Categoria Obiettivo:	Strategico	
			Premiante	
			Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
 Analizzare le sentenze - amministrative e civili su ricorsi dell'anno 2023 al fine di estrapolare, nei soli casi di soccombenza giudiziale, le ragioni della stessa e gli eventuali profili di incidenza sui procedimenti qualificati "a rischio" nel piano anticorruzione al fine di fornire eventuali suggerimenti e/o se del caso proporre azioni correttive. L'ufficio provvederà, ove possibile, ad estendere l'analisi alla casistica insorta nel 2024 ove conclusa al 31.12 dello stesso anno.

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

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

Centro di Costo:	1110001
Bilancio Pluriennale:	2023/2025
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza - 12.1: Azioni a tutela della legalità

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1. INDIVIDUARE LE SENTENZE RELATIVE AL CONTENZIOSO CIVILE E/O AMMINISTRATIVO DEL 2023	previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
	effettivo													
2. VERIFICARE, CONTESTUALMENTE AL PRIMO PUNTO, I PROCEDIMENTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE CLASSIFICATI COME " A RISCHIO" RISPETTO ALLE MATERIE OGGETTO DI CONTENZIOSO	previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
	effettivo													
3.RILEVARE LE SENTENZE NELLE QUALI LA PRONUNCIA E' DI SOCCOMBENZA, ANALIZZARE IL CASO, INDIVIDUARE EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE IN MERITO AI PROCEDIMENTO OGGETTO DI CONTENZIOSO AL FINE DI ADEGUARE GLI STESSI AL DISPOSTO NORMATIVO.	previsto								x	x	x	x	x	45%
	effettivo													
4.REPORT SEMESTRALE DA INVIARE ALLA SEGRETARIA QUALE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE PER GLI EVENTUALI CORRETTIVI SUL PIANO E/O COMUNQUE AL FINE DI MONITORARE L'OPERATO DEGLI UFFICI	previsto						x							5%
	effettivo													
5.ANALISI DELLE SENTENZE PERVENTUTE SU CONTENZIOSO DEL 2024.	previsto											x	x	5%
	effettivo													
6.REPORT FINALE	previsto												x	5%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1. ANALISI DELLE SENTENZE PERVENUTE NEL 2023		
Monitoraggio		al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	DAL 70 AL 100%		Valore realizzato
Valore critico	DAL 0 AL 40%		Scostamento

Nr e denominazione:	TRASMISSIONE AL RPCT REFERTO ANNUALE		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	ENTRO IL 31/12/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

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

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

Note

Settore:	STAFF SINDACO - SERVIZIO LEGALE	Anno:	2024
Dirigente:	Dott.ssa Stefania Cinzia Giua		

Nr e Titolo Obiettivo:		Strategico	
4) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti:		Premiante	X
1) PAGAMENTO FATTURE ;	Categoria Obiettivo:	Strategico/premiante	
2) PUBBLICAZIONE INCARICHI SEZIONE "BANDI E GARE";			
3) RILASCIO PARERI LEGALI;			
4) PRESENTAZIONE ATTI GIUDIZIARI UFFICIO DEL REGISTRO;			
5) TRASMISSIONE DEGLI ATTI RELATIVI A PROCEDIMENTI PRESSO ALTRE AUTORITÀ GIUDIZIARIE DEPOSITATI PRESSO L'UFFICIO;			
6) REDAZIONE ATTI SU RICHIESTE ISCRIZIONE A RUOLO STRAGIUDIZIALI;			

Descrizione Obiettivo	
<p>L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla scheda n. 13 del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della L. 190/2012 . Su indicazione del Nucleo di Valutazione sono stati individuati tre procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti dei report annuali con l'indicazione dei tempi medi registrati e delle eventuali criticità, da trasmettere al Segretario in qualità di R.A.C.. Il report verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione.</p> <p>I procedimenti monitorati sono i seguenti:</p> <p>SERVIZIO LEGALE</p> <p>1) PAGAMENTO FATTURE</p> <p>2) PUBBLICAZIONE INCARICHI SEZIONE "BANDI E GARE"</p> <p>3) RILASCIO PARERI LEGALI</p> <p>UFFICIO GDP:</p> <p>4) PRESENTAZIONE ATTI GIUDIZIARI UFFICIO DEL REGISTRO;</p> <p>5) TRASMISSIONE DEGLI ATTI RELATIVI A PROCEDIMENTI PRESSO ALTRE AUTORITÀ GIUDIZIARIE DEPOSITATI PRESSO L'UFFICIO;</p> <p>6) REDAZIONE ATTI SU RICHIESTE ISCRIZIONE A RUOLO STRAGIUDIZIALI.</p>	
PESO %:	5%

Posizione Organizzativa:	Avv. Sabrina Serusi - Dott.ssa Filomena Secchi
--------------------------	--

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2024		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		<i>effettivo</i>													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		<i>previsto</i>											X	X	20%
		<i>effettivo</i>													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione report annuale 2024 prima decade dicembre 2024		
Monitoraggio		Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2024		Valore realizzato
Valore critico		Scostamento	

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione			
Importo stanziato			
Importo accertato			

SPESE

Descrizione			
Importo stanziato			
Importo impegnato			

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MUSCAS MICHELA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
PIANEZZI ALICE	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
FILOMENA SECCHI	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
ANNAMARIA MOLINO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
PATRIZIA TODDE	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
ROSALIA GREGU	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Staff Segretario Generale	Anno:	2024
Dirigente:	Dott.ssa Stefania Cinzia Giua		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5) Trasparenza, completezza modulistica d'ufficio		Premiante	X
		Strategico/premiante	

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

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

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) AGGIORNAMENTO NORMATIVA SITO	<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30%
	<i>effettivo</i>													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

2) AGGIORNAMENTO MODULISTICA E NOTIZIE AGGIORNATE DEL SERVIZIO CANCELLERIA GIUDICE DI PACE	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30%
	effettivo														
3) PUBBLICAZIONE BISETTIMANALE UDIENZE CIVILI E PENALI SUDDIVISE PER GIUDICE DI RIFERIMENTO	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	PUBBLICAZIONE BISETTIMANALE UDIENZE CIVILI E PENALI SUDDIVISE PER GIUDICE DI RIFERIMENTO												
Monitoraggio	Dal 01/01/2024	Al 30/11/2024	Consuntivo										
Valore ottimale	da gennaio a novembre		Valore realizzato										
Valore critico			Scostamento										

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione													
Importo stanziato													
Importo accertato													

SPESE

Descrizione													
Importo stanziato													
Importo impegnato													

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
FILOMENA SECCHI	1), 2), 3)	
ANNAMARIA MOLINO	1), 2), 3)	
SARA SINI	1), 2), 3)	
MARIA GIOVANNA PORCU	1), 2), 3)	
STEFANIA CASULA	1), 2), 3)	
ROSALIA GREGU	1), 2), 3)	
PATRIZIA TODDE	1), 2), 3)	
SERGIO ROGLIA	3)	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Staff Segretario Generale	Anno:	
Dirigente:	Dott.ssa Stefania Cinzia Giua		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
6) DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE A REGISTRAZIONE E INVIO A MEZZO PEC ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE sul PORTALE CIVILE TELEMATICO		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'ufficio produce in media annualmente circa 350 atti (si tratta di tutti quelli presentati prima dell'entrata in vigore del processo civile telematico che venivano presentati in formato cartaceo) che per valore e tipologia devono essere iscritti a repertorio e trasmessi all'agenzia delle entrate per la registrazione. Il progetto prevede la digitalizzazione completa del ricorso degli atti da inviare alla agenzia delle entrate via pec nei termini previsti dall'art. 13 comma 3 del testo unico dell'imposta di registro (TUR).	
PESO %:	10

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Scansione degli atti destinati a registrazione, sottoscrizione digitale di autenticità da parte del Cancelliere o Funzionario e invio alla Agenzia delle Entrate a mezzo PEC	<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	95%
	<i>effettivo</i>													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

Indicatori

Nr e denominazione:	% atti in registrazione inviati in forma digitale a partire dalla firma del protocollo intesa												
Monitoraggio	Dal 01/01/2024	Al 31/12/2024	Consuntivo										
Valore ottimale	90%		Valore realizzato										
Valore critico	50%		Scostamento										

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione													
Importo stanziato													
Importo accertato													

SPESE

Descrizione													
Importo stanziato													
Importo impegnato													

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
FILOMENA SECCHI	1), 2)	
ANNAMARIA MOLINO	1), 2)	
SARA SINI	1), 2)	
PATRIZIA TODDE	1), 2)	
ROSALIA GREGU	1), 2)	
MARIA GIOVANNA PORCU	1), 2)	
STEFANIA CASULA	1), 2)	
SERGIO ROGLIA	2)	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Staff Segretario Generale	Anno:	2024
Dirigente:	Dott.ssa Stefania Cinzia Giua		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
7) DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI CIVILI CARTACEI, SIA DEGLI SCORSI ANNI SIA ATTUALI, IN TRATTAZIONE NEL CORSO DELL'ANNO 2024 DA AGGIORNARE SUL PORTALE del PROCESSO CIVILE TELEMATICO		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>Il Processo Civile Telematico (in acronimo PCT) avviato a pieno regime presso le Cancellerie degli uffici del Giudice di Pace a far data dal 30 giugno 2023, ha previsto l'invio esclusivamente in formato digitale di documenti e atti processuali relativi alla gestione delle attività di cancelleria, di deposito e notifica degli atti nei procedimenti giudiziari civili. Obiettivo della riforma è traslare su di una piattaforma digitale tutti gli atti attraverso il PCT. Obiettivo della Cancelleria del Giudice di Pace è acquisire informaticamente gli atti principali e propedeutici relativi ai fascicoli in trattazione nel corso dell'anno 2024 nelle udienze civili per entrambi i Giudici di Pace. si specifica che mediamente nell'arco di un mese vengono portati in udienza circa 180 fascicoli, sola una piccola percentuale di questi che attualmente si istruisce, parliamo del 20% è presentata nativa digitale..</p> <p>Si stima di scansionare una media tra 100 e 140 fascicoli al mese per dieci mesi di attività giudiziaria considerando le ferie.</p> <p>La numerazione varia a seconda della data di presentazione del ricorso. Parliamo nel dettaglio di tutti i fascicoli presentati prima del 30 giugno 2023 e di tutti i ricorsi che hanno un valore inferiore ad € 1.033,00 che, sulla base della normativa, possono ancora essere presentati in cartaceo.</p>	
PESO %:	10

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

Indicatori

Nr e denominazione:	% atti scansionati e gestiti nelle udienze civili calendarizzate												
Monitoraggio	Dal 01/01/2024	Al 31/12/2024	Consuntivo										
Valore ottimale	90%		Valore realizzato										
Valore critico	inf. 50%		Scostamento										

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione													
Importo stanziato													
Importo accertato													

SPESE

Descrizione													
Importo stanziato													
Importo impegnato													

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
FILOMENA SECCHI	1), 2)	
ANNAMARIA MOLINO	1), 2)	
SARA SINI	1), 2)	
PATRIZIA TODDE	1), 2)	
ROSALIA GREGU	1), 2)	
MARIA GIOVANNA PORCU	1), 2)	
STEFANIA CASULA	1), 2)	
SERGIO ROGLIA	2)	

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

Note

--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Staff del Segreterio Generale - segreteria generale organi istituzionali	Anno:	2024
Dirigente:			

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
8. Utilizzo Nuovo programma delle deliberazioni e supporto agli uffici per la revisione del Registro dei trattamenti nell'applicativo Privacy Manager.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
<p>Quest'anno l'amministrazione si è dotata di nuovi applicativi informatici che interesseranno anche l' iter deliberativo; pertanto l'ufficio porrà in essere tutte le azioni necessarie per imparare il nuovo software e procedere alla corretta generazione delle deliberazioni degli organi e dei relativi adempimenti.</p> <p>L'ufficio, in continuità con le attività intraprese l'anno precedente in materia di protezione dati, continuerà l'assistenza agli uffici per la revisione del Registro dei trattamenti sulla base delle indicazioni del Coordinatore dell'ufficio Privacy e del DPO.</p>

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

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

Centro di Costo:	1000000
Bilancio Pluriennale:	2024/2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Garantire efficienza nella gestione documentale
Portatori di interessi	Utenti Interni ed Esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione documenti base per l' applicativo Atti Amministrativi (proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio)	previsto	X												20%
	effettivo													
Avviamento della Gestione delle deliberazioni nel nuovo applicativo, sulla base della convocazione degli organi	previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
	effettivo													
Supporto agli uffici per le attività di aggiornamento/implementazione del registro dei trattamenti nelle parti di propria competenza	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Proposte adottate - n. deliberazioni numerate (% annua) - dal 01.03.2024		
Monitoraggio		Al 31.12.2024	Consuntivo
Valore ottimale	80-100%		Valore realizzato
Valore critico	inferiore al 50%		Scostamento

Nr e denominazione:	% Richieste evase /n. richieste ricevute		
Monitoraggio		Al 31.12.2024	Consuntivo
Valore ottimale	80-100%		Valore realizzato
Valore critico	inferiore al 50%		Scostamento

RISORSE**ENTRATE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Deiana Margherita	pratica sull'applicativo - Gestione delle deliberazioni - Supporto agli uffici Registro trattamenti	
Cantara Manola	pratica sull'applicativo - Gestione delle deliberazioni - Supporto agli uffici Registro trattamenti	
Serra Giuditta	pratica sull'applicativo - Gestione delle deliberazioni - Supporto agli uffici Registro trattamenti	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Staff del Segretario Generale	Anno:	2024
Dirigente:	Stefania Cinzia Giua		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
9) Riorganizzazione Servizio Messi Comunali - introduzione nuovo applicativo informatico per la gestione documentale delle notificazioni e pubblicazione all'albo pretorio informatico		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>A seguito del pensionamento di due unità nell'annualità 2024 per le quali non si procederà ad una loro sostituzione si procederà alla riorganizzazione del servizio. Le due unità lavorative rimaste garantiranno l'attività di notifica ordinaria, confermando gli standard quantitativi delle annualità precedenti, sia relative alla media di notifiche (per conto dell'Ente o di altre amministrazioni) individuali che al rispetto della tempistica di pubblicazioni all'albo pretorio. Le notifiche saranno effettuate a mezzo consegna brevimano salvo che per congiunture non imputabili all'ufficio. L'Ufficio inoltre procederà ad approntare le attività necessarie per il passaggio al nuovo applicativo informatico che verrà adottato in sostituzione dell'attuale e che interesserà sia la gestione del documentale delle notifiche sia la pubblicazione all'albo pretorio. L'attività consisterà nello svolgimento di sedute di formazione e prove pratiche finalizzate all'avvio dell'utilizzo.</p>	
PESO %:	10

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

Centro di Costo:	1000011
Bilancio Pluriennale:	2024/2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Mantenere gli standard quantitativi
Portatori di interessi	Utenti Interni ed Esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Svolgimento attività di notifica degli atti e pubblicazione aall'albo pretorio	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
	effettivo													
Predisposizione trimestrale delle determinazioni di accertamento inerenti i diritti di notifica atti di altri enti	previsto				X			X			X			15%
	effettivo													
Attività formazione e test finalizzate all'utilizzo del nuovo applicativo	previsto		X	X	X									15%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Media notifiche atti individuali trimestrali		
Monitoraggio	Dal	Al 31.12.2024	Consuntivo
Valore ottimale	Da 200 a 250		Valore realizzato
Valore critico	inferiore a 150		Scostamento

Nr e denominazione:	Passaggio al nuovo applicativo informatico per le notifiche/pubblicazioni albo pretorio		
Monitoraggio		Al 31.12.2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 30/04/2024		Valore realizzato
Valore critico	oltre il 30/06/2024		Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Gavino Pinducci	attività di notifica e pubblicazione albo pretorio	
Pianezzi Luca	attività di notifica e pubblicazione albo pretorio	
Davide Cimmino	Attività di supporto e predisposizione trimestrali di accertamento diritti di notifica	

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

Note

SETTORE PIANIFICAZIONE E
GESTIONE DEL TERRITORIO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2024
	Servizio Edilizia Privata		
Dirigente:	Ing. Davide MOLINARI		

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

Descrizione Obiettivo:
<p>L'attività consiste nella digitalizzazione dei provvedimenti (attività iniziata nell'anno 2019 e proseguita nel 2020 e 2021,2022e nel 2023, con la digitalizzazione di n° 113 titoli di Agibilità) di agibilità rilasciati negli anni precedenti all'installazione del software "Alice" di gestione delle pratiche edilizie, in dotazione a partire dall'anno 2013. Verranno digitalizzati n. 115 titoli riguardanti " Agibilità e Abitabilità" rilasciati in formato cartaceo ai sensi dell'art. 24 del DPR 380/01 . Successivamente all'attività di scansione dei provvedimenti cartacei e dei suoi allegati (deposito calcoli in C.A. al genio civile, collaudo strutturale o idoneità statica, dichiarazione inizio e fine lavori, corrispondenza impianti, conformità impianti elettrico - idrico - fognario, barriere architettoniche, allacci idrici - elettrici e fognari, certificato prevenzione incendi, APE o AQE, visure e planimetrie catastali delle singole unità immobiliari, elaborato planimetrico, planimetria con individuazione numeri civici, matricola ascensore ecc.) si procederà al caricamento nel software Alice, creando per ciascuna pratica la propria scheda digitale con la denominazione puntuale di tutti i files digitalizzati. L'esecuzione del progetto proposto contribuirà in maniera notevole a velocizzare la consultazione delle dichiarazioni di agibilità presentate presso il portale regionale SUAPE ai sensi dell'articolo 26 del DPR 380/01 sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia per evadere le richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni.</p>

PESO %:	19
---------	----

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

Centro di Costo:	8000000
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA'DEI SERVIZI AL CITTADINO

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Ricerca presso i nostri archivi e recupero dei provvedimenti di agibilità dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X			80%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Salvatore USAI

Creazione delle schede digitali sul software Alice e inserimento dei provvedimenti digitali

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

%

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio Edilizia Privata e Pubblica - Ufficio Condoni	Anno:	2024
Dirigente:	ing. Davide MOLINARI		
Uffici Condoni - Suolo Pubblico - Impianti Pubblicitari - Espropri			

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2.Digitalizzazione provvedimenti di condono Edilizio		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
Anche per l'anno in corso si vuole proseguire il lavoro iniziato nell'anno 2019 inerente la dematerializzare dei provvedimenti di condono rilasciati negli anni precedenti all'installazione del software "Alice" (gestione pratiche edilizie) – anno 2013. Si propone l'esecuzione delle scansioni dei Titoli "Concessioni Edilizie in Condono" rilasciati in formato cartaceo, ai sensi della legge 47/85-L.R. 23/85 e ai sensi della Legge 724/94, con la codifica delle stesse e il successivo caricamento in formato digitale (.PDF) con il corrispondente numero della Concessione, protocollo e data di presentazione della domanda. Tenendo conto che le pratiche di condono posizionate negli archivi del Software sono n° 7.124 ai sensi della Legge 47/85 e n° 1.518 ai sensi della legge 724/94, si pensa di poter scansionare e caricare, per l'anno 2023, n° 350 Concessioni di cui, considerando la notevole differenza del numero di pratiche, n° 245 (70%) rilasciate ai sensi della Legge 47/85 e n° 105 (30%) ai sensi della Legge 724/94. L'esecuzione del progetto proposto contribuirà in maniera notevole alla veloce consultazione delle pratiche sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia in fase di richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni.	
PESO %:	17

Posizione Organizzativa:	Geom. Giovanni Fresi Roglia
Centro di Costo:	8000003
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	5.2 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Velocizzare la consultazione delle pratiche edilizie di condono sia in fase
Portatori di interessi	Uffici comunali, utenza esterna
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori			
Nr e denominazione:	N. di provvedimenti digitalizzati/N. provvedimenti da digitalizzare (350 provv.ti).		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	dall'80 al 100%		Valore realizzato
Valore critico	inferiore al 50%		Scostamento

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

RISORSE**ENTRATE**

Descrizione			
Importo stanziato			
Importo accertato			

SPESE

Descrizione			
Importo stanziato			
Importo impegnato			

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Maria Antonietta SPANO	Recupero Pratiche dall'archivio e Catalogazione ordine di scansioni Titoli Edilizi Legge 47/85.	
Roberta DEMASI	Scansioni e Codifica di numero 120 dei Titoli Edilizi in formato digitale (.PDF), Legge 47/85, con formazione delle Directory per caricamento dati.	
Fatima PISCHEDDA	Scansioni e Codifica di numero 125 Titoli Edilizi in formato digitale (.PDF), Legge 47/85, con formazione delle Directory per caricamento dati.	
Emanuele FRESI ROGLIA	Caricamento di numero 250 Titoli Edilizi in formato digitale (.PDF), legge 47/85, nel Software ALICE, con il corrispondente numero della Concessione, protocollo e data di presentazione della domanda.	
Ivan ROSA	Recupero Pratiche dall'archivio e Catalogazione ordine di scansioni Titoli Edilizi Legge 724/94.	
Stefano VELATI	Codifica Scansioni e caricamento di numero 105 Titoli Edilizi in formato digitale (.PDF), Legge 724/94, nel Software ALICE, con il corrispondente numero della Concessione, protocollo e data di presentazione della domanda.	
Giovanni FRESI ROGLIA	Verifica del lavoro eseguito sul Software Alice con preparazione di apposito file, suddiviso per tipologia di condono (L. 47/85 e L. 724/94), con caricamento dei dati previsti nell'obiettivo e produzione di schede riepilogative (allegato "A" e "B"). Preparazione di screen shot di riscontro dei dati caricati sul Software "ALICE".	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2024
Servizio Controllo Edilizia e Prevenzione Abusi			
Dirigente:	ing. Davide MOLINARI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3 - Inserimento nel software Alice dei verbali di sopralluogo e rapporti, nonché provvedimenti di demolizione predisposti dall'Ufficio Vigilanza Edilizia		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>Continuando il lavoro intrapreso negli anni scorsi, riguardante la digitalizzazione dei verbali di sopralluogo e dei relativi rapporti, per l'anno 2024 si procederà alla digitalizzazione dei verbali di sopralluogo e dei relativi rapporti negli anni dal 2022 al 2023, nonché i relativi provvedimenti di demolizione, per un numero di n. 266 atti.</p> <p>L'esecuzione del progetto proposto contribuirà in maniera notevole a velocizzare la consultazione e duplicazione eventuali delle pratiche trattate dal Servizio Controllo Edilizia e Prevenzione Abusi sia in fase istruttoria da parte dei tecnici interni, sia per evadere le richieste di accesso agli atti da parte degli utenti esterni.</p>	

PESO %:	17
---------	----

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori			
Nr e denominazione:	% di files inseriti nel software "ALICE" (n. 266 atti)		
Monitoraggio	Dal 1/01/2024	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	Da 90%	A 100%	Valore realizzato
Valore critico	Da 0	A 30%	Scostamento

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Ferruccio TERROSU	Ricerca e recupero dei provvedimenti dall'archivio cartaceo del Settore e scansione degli stessi	
Andrea DEGORTES	Inserimento dei provvedimenti digitali sul software Alice	
Renato SCAMPUDDU	Inserimento dei provvedimenti digitali sul software Alice	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	Anno:	2024
Dirigente:	Ing. Davide Molinari		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
4. Implementazione e miglioramento delle funzionalità del portale www.sardegnaimpresa.eu attraverso la redazione e preparazione dei modelli di gestione del procedimento Suape e alla loro pubblicazione nella Sezione "Back Office" dedicata ai documenti e ai modelli prestampati.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>Scopo dell'obiettivo è quello di semplificare la gestione del procedimento Suape all'interno del portale telematico www.sardegnaimpresa.eu (portale gestionale dei procedimenti Suape) attraverso l'utilizzo di modelli prestampati, predisposti ed elaborati dagli uffici Suape. Tali modelli complessi riguardano n.19 tipologie di atti e provvedimenti relativi alle varie fasi del procedimento suape, così come disciplinato dalla L.R. 24/2016 e dalla DGR 49/19 del 5.12.2019, nel rispetto dei princìpi generali della L.241/90 (dalla verifica formale al rilascio della ricevuta definitiva, dalla gestione delle autocertificazioni e delle conferenze di servizi all'adozione dei provvedimenti espressi finali, positivi e negativi, dall'annullamento alla convalida degli atti amministrativi). L'utilizzo dei modelli prestampati, che verranno personalizzati a cura del Suape di Olbia e resi completi di clausole standard e di clausole variabili, è finalizzato al perseguimento degli obiettivi di semplificazione delle procedure Suape.</p> <p>Nel dettaglio, i 19 prestampati relativi ad atti/provvedimenti, attinenti alle varie del procedimento unico Suape, completi di clausole standard e di clausole variabili, da utilizzare tramite portale www.sardegnaimpresa.eu, previa pubblicazione nella sezione Back Office/Documenti/Prestampati, sono i seguenti:</p> <p>01 - RICEVUTA; 02 - REGOLARIZZAZIONE; 03 - IRRICEVIBILITA'; 04 - RICHIESTA INTEGRAZIONI; 05- TRASMISSIONE INTEGRAZIONI; 06- INDIZIONE CDS FASE ASINCRONA TERMINE PARERI 30GG; 07- INDIZIONE CDS FASE ASINCRONA CON VINCOLO IDROGEOLOGICO; 08- INDIZIONE CDS FASE ASINCRONA TERMINI PARERI 55GG; 09- INDIZIONE CDS FASE ASINCRONA TERMINI PARERI 55GG CON VINCOLO IDROGEOLOGICO; 10- PROVVEDIMENTO POSITIVO FASE ASINCRONA; 11- CONVOCAZIONE CDS SINCRONA; 12 -VERBALE CDS SINCRONA; 13 - PROVVEDIMENTO SINCRONA POSITIVO; 14 - PROVVEDIMENTO ASINCRONA NEGATIVO;15- PROVVEDIMENTO SINCRONA NEGATIVO; 16- PROVVEDIMENTO NEGATIVO RINUNCIA; 17- INVITO NUOVI ENTI; 18- INDIZIONE CDS PER ART.10 BIS L.241/90; 19- CONVOCAZIONE CDS PER AUTOTUTELA</p>	
PESO %:	17%

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

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

Beneficio atteso	Miglioramento dei servizi attraverso l'utilizzo sul portale www.sardegnaimpresa.eu dei modelli prestampati relativi ad atti/provvedimenti, attinenti alle varie del procedimento unico Suape, completi di clausole standard e di clausole variabili, da utilizzare tramite portale www.sardegnaimpresa.eu , previa pubblicazione nella sezione interna Back Office/Documenti/Prestampati
------------------	--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Portatori di interessi	I destinatari dei servizi erogati dal Suape per avviare o sviluppare un'impresa o un servizio e per realizzare interventi, anche di edilizia residenziale e ad iniziativa privata, nel territorio comunale : cittadini, imprenditori o aspiranti imprenditori, associazioni. Il SUAPE si pone nei confronti del cittadino e dell'impresa come "interlocutore unico", quale responsabile di tutti i procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi, inerenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle autorizzazioni e concessioni edilizie, anche ad iniziativa privata. La disciplina normativa cogente è costituita in primo luogo dalla L.R. 24/2016 e dalle nuove direttive Suape in vigore dal 05.12.2019 (DGR 49/19 del 5.12.2019)
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	N.1) Implementazione e miglioramento delle funzionalità del portale www.sardegnaimpresa.eu attraverso la redazione e preparazione dei modelli di gestione del procedimento Suape e alla loro pubblicazione nella Sezione "Back Office" dedicata ai documenti e ai modelli prestampati.		
Monitoraggio	Al 15/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	entro il 31/12/2024	Valore realizzato	
Valore critico	dal 1/01/2025	Scostamento	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Nr e denominazione:	N.2) % modelli predisposti rispetto a quelli previsti		
Monitoraggio		Al 15/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	da 90 a 100% entro il 31/12/2024		Valore realizzato
Valore critico	< 50% dal 1/01/2025		Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Giovanna Fresi	Nell'Ufficio Suape n. 4 (Back Office SUAPE) 1) Sovrintende alle attività di analisi ed aggiornamento dei modelli inn uso presso l'ufficio per l'elaborazione dei prestampati Suape; 2) Verifica la corrispondenza dei modelli alle fattispecie procedurali in uso presso l'ufficio, prima dell'inserimento nel portale www.sardegnaimpresa.eu .	
Susanna Dejana	Nell'Ufficio Suape n. 4 (Back Office SUAPE): Attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per la successiva elaborazione dei prestampati Suape, da utilizzare nel portale	
Cristian Piccinu	Nell'Ufficio Suape n. 4 (Back Office SUAPE): Attività di analisi ed aggiornamento dei modelli in uso presso l'ufficio per la successiva elaborazione dei prestampati Suape, da utilizzare nel portale www.sardegnaimpresa.eu ;	

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

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio, Edilizia Privata e Pubblica	Anno:	2024
Servizio:	Gestione del territorio e demanio		
Dirigente:	Ing. Davide Molinari		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5- Piano Particolareggiato zone B4 San Pantaleo - Aggiornamento Assetto insediativo		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
<p>Il centro abitato di San Pantaleo si colloca in un contesto ambientale e paesaggistico di grande qualità, dominato dagli aspri rilievi e affioramenti granitici. L'abitato costituisce l'unico borgo insediativo strutturato, mentre l'ambito di riferimento è invece caratterizzato dalla presenza di singoli stazzi isolati. Il tessuto consolidato di San Pantaleo si organizza in riferimento al suo centro storico, identificato dal Piano Paesaggistico Regionale come bene d'insieme. Il nucleo più antico si adagia nel settore Nord, mentre le parti di completamento e sviluppo insediativo più recente, seguono prevalentemente le direttrici viarie verso la costa a Sud-Est (lungo la SP 73) e verso la valle di San Giovanni e l'orientale sarda a Sud-Ovest.</p> <p>Le aree di completamento residenziale di San Pantaleo si sviluppano prevalentemente nel settore meridionale dell'abitato. Il Programma di Fabbricazione identifica una sola Sottozona omogenea, corrispondente alla Zone B4 - Zone di completamento residenziale a bassa densità. Identifica il tessuto consolidato a bassa densità disciplinato in dettaglio dal Piano Particolareggiato, approvato con Decreto Regionale n. 1340/U del 25 ottobre 1989. Si ravvisa la necessità di un aggiornamento dell'assetto insediativo e delle urbanizzazioni nonché un'analisi del nuovo fabbisogno abitativo delle zone B4 della frazione di San Pantaleo. L'aggiornamento dell'assetto insediativo è propedeutico per sviluppare successivamente una proposta di modifica del piano da presentare in Consiglio Comunale, contenente le seguenti attività: 1. aggiornamento planimetrico catastale 2. aggiornamento planimetrico su ortofotocarta 2023 3. aggiornamento opere di urbanizzazione da realizzare 4. stima dei costi opere di urbanizzazione opere da realizzare 5. verifica delle volumetrie esistenti</p>	
Peso	25%

Posizione Organizzativa:	geom . Antonio Marongiu
--------------------------	-------------------------

Centro di Costo:	8000000 EDILIZIA PRIVATA - 8000001 GESTIONE DEL TERRITORIO
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	7.11 Definire e ottimizzare i piani di risanamento urbanistici esistenti

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
----------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Giuseppe Spano	Aggiornamento opere di urbanizzazione primaria e secondaria	
Antonella Angheluddu	Ricognizione degli atti amministrativi	

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

Note

Settore:	Pianificazione e Gestione del Territorio	Anno:	2024
Dirigente:	Ing. Davide Molinari		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categori a Obiettiv o:	Strategico	
06) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: conferenza di servizi ordinaria, conferenza di servizi speciale, Dua a 30 giorni, Dua a zero giorni, Autorizzazioni all'esposizione del cartello Passo Carrabile, Accesso agli atti		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:

L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla relativa scheda del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012 . Su indicazione del Nucleo di Valutazione sono stati individuati tre procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti dei report annuali con l'indicazione dei tempi medi registrati e delle eventuali criticità da trasmettere al Segretario in qualità di R.A.C.. Il report verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione.

I procedimenti monitorati sono i seguenti: 1)conferenza di servizi prevista dall'art. 37 della L.R. 24/2016 (Conferenza di servizi nel Suape), dalla L. 241/90, art. 14 e ss. e dalla D.G.R. 49/19 del 05.12.2019. Il tempo massimo di conclusione dei lavori della conferenza di servizi è di 105 gg per i casi comprendenti l'autorizzazione paesaggistica ordinaria e di 60 gg. negli altri casi, decorrenti tutti dalla presentazione della pratica.

2) DUA (dichiarazione unica autocertificativa) prevista dall'art.31 e dall'art. 34 lett.a) della L.R. 24/2016. Il termine previsto dalla legge per l'efficacia della DUA è di 30 giorni dalla presentazione allo Sportello Unico.

3) DUA (dichiarazione unica autocertificativa) a zero giorni, prevista dall'art. 31 e dall'art. 34 lett.b) della L.R. 24/2016, corrispondente alla SCIA e alla SCIA UNICA prevista dagli artt. 19 e 19-bis comma 2 della L. 241/90. Il termine previsto dalla legge per le verifiche e l'adozione di provvedimenti interdittivi o prescrittivi volti a conformare l'attività è di 60 giorni per la generalità delle pratiche (ridotti a 30 per le SCIA edilizie);

4) conferenza di servizi prevista dall'art. 37 della L.R. 24/2016 (Conferenza di servizi nel Suape), dalla L. 241/90, art. 14 e ss. e dalla D.G.R. 49/19 del 05.12.2019, art.18. Il tempo massimo di conclusione dei lavori della conferenza di servizi è di 120 gg. per i casi comprendenti l'autorizzazione all'esercizio e

l'accreditamento di strutture sanitarie private a media ed alta complessità. 5)Autorizzazioni all'esposizione del cartello Passo Carrabile. 6)Accesso agli atti Servizio Condoni Edilizi. 7)Accesso agli atti edilizia privata. 8)Rilascio certificati di destinazione urbanistica. 9) Accesso agli atti Vigilanza Edilizia

PESO %:	7
---------	---

Posizione Organizzativa:	Dott. Gian Luca Musu, Geom.Giuseppe Tecleme, Geom. Sebastiano Meloni, Geom. Antonio Marongiu, Geom. Giovanni Fresi Roglia
--------------------------	--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Centro di Costo:	7000053, 7000054,7000055,7000056,7000057,7000058,7000059
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - INDIRIZZI STRATEGICI FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2024/2026 - DUP 2024/2026

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

Note	
------	--

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2024.	<i>previsto</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
	<i>effettivo</i>														
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità	<i>previsto</i>													X	20%
	<i>effettivo</i>														

Indicatori

Nr e denominazione:	Trasmissione report annuale 2024 prima decade dicembre 2024		
Monitoraggio		Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione			
Importo stanziato			
Importo accertato			

SPESE

Descrizione			
Importo stanziato			
Importo impegnato			

RISORSE UMANE

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

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

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

Note

SETTORE TECNICO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Tecnico	Anno:	2024
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:		Strategico	
01) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi: 1) Attivazione e disattivazione del servizio speciale ritiro pannolini e pannolini; 2) Rilascio parere preliminare all'autorizzazione allo scarico nell'ambito SUAPE; 3) Rilascio tesserini di caccia e fogline venatorie; 4) Interventi di disinfestazione e derattizzazione nel territorio; 5) Rilascio autorizzazioni al taglio del manto stradale; 6) Rilascio parere per concessioni cimiteriali nell'ambito del SUAPE; 7) Totale dematerializzazione di tutti i procedimenti volti all'ottenimento delle autorizzazione paesaggistiche al di fuori ambito SUAPE; 8) Rilascio autorizzazioni ZTL;	Categoria Obiettivo:	Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla scheda n. 13 del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012 . Per il 2024 non sono stati individuati nuovi procedimenti amministrativi rispetto a quelli del 2023 da sottoporre a monitoraggio, in quanto non è possibile informatizzare ulteriori servizi. la rilevazione dei tempi medi avverrà per mezzo di report annuali con l'indicazione dei tempi medi registrati e delle eventuali criticità da trasmettere al Segretario generale in qualità di R.A.C.. Il report verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione.</p> <p>procedimenti monitorati sono i seguenti:</p> <p>1) Attivazione e disattivazione del servizio speciale ritiro pannolini e pannolini;</p> <p>2) Rilascio parere preliminare all'autorizzazione allo scarico nell'ambito SUAPE;</p> <p>3) Rilascio tesserini di caccia e fogline venatorie;</p> <p>4) Interventi di disinfestazione e derattizzazione nel territorio;</p> <p>5) Rilascio autorizzazioni al taglio del manto stradale;</p> <p>6) Rilascio parere per concessioni cimiteriali nell'ambito del SUAPE;</p> <p>7) Totale dematerializzazione di tutti i procedimenti volti all'ottenimento delle autorizzazione paesaggistiche al di fuori ambito SUAPE;</p> <p>8) Rilascio autorizzazioni ZTL;</p>	
PESO %:	10%

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

Centro di Costo:	1110028 - 1120001 - 1100003 - 1100006 - 9000012
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza - 12.1: Azioni a tutela della legalità

Beneficio atteso	Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa
------------------	---

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2024		<i>previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
		<i>effettivo</i>													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità		<i>previsto</i>											X	X	20%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione report annuale 2024		
Monitoraggio		Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2024		Valore realizzato
Valore critico		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Annalisa Mariotti	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 3)	
Fabio Sanna	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 2)	
Graziella Orrù	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 1)	
Giov Santo Dettori	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 1)	
Margherita De Martino	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punti 4) e 7)	
Veronica Petta	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 4)	
Donatella Canu	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punti 5) e 6)	
Gianfranco Piras	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 8)	
Daniele Deiana	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 5)	
Paolino Piccinu	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report - attività punto 7)	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	TECNICO	Anno:	2024
Dirigente:	Ing. Diego CICERI		

Nr e Titolo Obiettivo: n.2) Predisposizione domanda di ammissione all'associazione "I borghi più belli d'Italia" per la frazione di San Pantaleo	Categoria Obiettivo:	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
L'amministrazione ha espresso la volontà di intraprendere la richiesta di ammissione della frazione di San Pantaleo all'associazione "I borghi più belli d'Italia" con l'obiettivo di valorizzare e promuovere il piccolo centro che ha saputo proteggere e conservare la sua bellezza. L'associazione ha come scopo quello di censire le piccole realtà che presentano particolari caratteristiche di memoria storica e culturale locale per inserirle in una rete di "turismo di prossimità", dando la possibilità di accrescere la notorietà del luogo in funzione delle sue uniche peculiarità. L'istanza dovrà essere formulata, previa istanza contenente il "Modulo dati oggettivi del Comune". Tale documento deve contenere informazioni riguardanti le Strutture ricettive presenti (alberghi, hotel, B&B, ristoranti,...), verifica degli Edifici ante 1939, presenza di edifici vincolati ai sensi dell'art. 12 del D.lgs 42/04, foto, andamento demografico, descrizione realtà agricola, aspetti urbanistici ed edilizi amministrativi (autorizzazioni, abusi edilizi rilevati e sanzionati), percentuale del bilancio destinato al patrimonio storico, aree verdi e paesaggio, smaltimento dei rifiuti, ed altre descrizioni sulle emergenze storiche e paesaggistiche del sito. Unitamente a tale istruttoria tecnica l'istanza andrà accompagnata da una delibera del Consiglio Comunale con la condivisione dello Statuto dell'Associazione e della Carta di Qualità. Una volta ricevuta la richiesta, essa viene inserita nella lista di attesa. L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è la compilazione di tutti gli atti necessari alla presentazione della domanda.

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

Posizione Organizzativa:	Cecilia Bosco
--------------------------	---------------

Centro di Costo:	1100003 Tutela del Paesaggio
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	2 - Olbia città d'arte, storia e cultura

Beneficio atteso	Promuovere l'offerta informativa culturale del territorio
Portatori di interessi	Amministrazione comunale e cittadinanza
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Verifica e censimento profilo storico culturale urbanistico e predisposizione relazione	previsto	x	x	x	x	x								30%
	effettivo													
Verifica e censimento profilo demografico economico commerciale e predisposizione relazione	previsto					x	x	x	x					30%
	effettivo													
Verifica azioni amministrative in atto e in previsione, predisposizione relazione	previsto							x	x	x	x			30%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Tecnico	Anno:	2024
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N. 3) Decreto Ministero della Transizione Ecologica n. 117 del 15.04.2021 'PROGRAMMA SPERIMENTALE DI INTERVENTI PER L'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI IN AMBITO URBANO' - PROGETTO DI FORESTAZIONE PERIURBANA NELLA CITTA' DI OLBIA. COMPLETAMENTO INTERVENTO (Prosecuzione attività di cui all'Obiettivo n.3/2023)		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
<p>La finalità del presente obiettivo consiste nella forestazione di spazi urbani funzionali a mitigare gli effetti dei cambiamenti climatici nella città di Olbia. L'opera proposta rientra nell'ambito delle finalità di cui al 'Programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano'. L'intervento prevede di realizzare due aree ombreggiate con specie autoctone, che costituiranno importanti spazi sociali di aggregazione e ricreativi contribuendo alla creazione di nuove opportunità formative con particolare riferimento anche ai giovani alunni della scuola adiacente ad una delle due aree interessate. I benefici ambientali della forestazione di circa 3 ettari in ambito periurbano contribuirà alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, alla riduzione della CO2, alla riduzione dell'inquinamento acustico, e delle temperature in eccesso e delle isole di calore. Le piante svolgeranno inoltre un importante ruolo nella protezione dell'ambiente in relazione al contrasto del degrado e dell'erosione del suolo ad opera del deflusso delle acque.</p>

PESO %:	25
---------	----

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

Centro di Costo:	1110028 Ambiente
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	6.8 - REALIZZARE GLI INTERVENTI PER LA FORESTAZIONE PERI-URBANA CON AZIONI FINALIZZATE ALL'ADATTAMENTO AI FINI DEI CAMBIAMENTI CLIMATICI IN AMBITO URBANO

Beneficio atteso	riduzione effetti causati dai cambiamenti climatici
Portatori di interessi	cittadini e fruitori della città
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Consegna dei lavori	previsto	x	x	x										20%
	effettivo													
Liquidazione del 30% dei SAL dei lavori	previsto			x	x	x								20%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Liquidazione del 70% dei SAL dei lavori	previsto									x	x	x								30%
	effettivo																			
Ultimazione dei lavori e Certificato regolare esecuzione	previsto													x	x	x	x			30%
	effettivo																			

Nr e denominazione:	Consegna dei lavori			
Monitoraggio		al 31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.01.2024	al 30.03.2024	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.04.2024	al 31.05.2024	Scostamento	

Nr e denominazione:	Liquidazione del 30% dei SAL dei lavori			
Monitoraggio		al 31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.03.2024	al 31.05.2024	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.06.2024	al 10.06.2024	Scostamento	

Nr e denominazione:	Liquidazione del 70% dei SAL dei lavori			
Monitoraggio		al 31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.06.2024	al 31.08.2024	Valore realizzato	
Valore critico	dal 01.09.2024	al 10.09.2024	Scostamento	

Nr e denominazione:	ultimazione dei lavori e certificato di regolare esecuzione			
Monitoraggio		al 31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01.09.2024	al 15.12.2024	Valore realizzato	
Valore critico		oltre 30.12.2024	Scostamento	

Descrizione	Decreto Direttoriale del Ministero della Transizione Ecologia del 15.04.2021 -		
Importo stanziato			€ 545.083,00
Importo accertato			€ 545.083,00

SPESE			
Descrizione			
Importo stanziato			
Importo impegnato			

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
PIRASTRU MARIA ROSARIA	Supporto al RUP contabile-amministrativo: redazione atti amministrativi e contabili	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

ANNALISA MARIOTTI	RUP per le attività tecniche e amministrative	
ADDIS FRANCO	Supporto tecnico al RUP	
PICCINNU PAOLINO	Monitoraggio operativo in cantiere	
MADAU ALESSANDRA	Monitoraggio operativo in cantiere	
ORRU' GRAZIELLA	Monitoraggio operativo in cantiere	
LUCIA VALENTINA MUZZU	Supporto tecnico al RUP	
CHIARA FRANCESCA MANCA	Supporto tecnico al RUP	
PETTA VERONICA	Monitoraggio delle entrate e delle spese	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Tecnico	Anno:	2024
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N. 4) Esecuzione dei lavori relativi al 2° lotto degli interventi di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci - COMPLETAMENTO LAVORI SUB-AZIONE 3.5 - ITI OLBIA		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
 Con Deliberazione G.R. n. 12/27 del 07/04/2022 la Regione Autonoma della Sardegna ha assegnato al Comune di Olbia, a titolo di premialità, una somma pari ad € 1.200.000,00 quale ottimizzazione della Sub-Azione 3.5 dell'ITI "Adeguamento funzionale e tecnologico degli spazi artistici – musicali – teatrali del Teatro Michelucci. Nascita Biblioteca Artistico-Musicale, internazionale – interculturale". Tale somma è stata destinata all'esecuzione dei lavori denominati "Interventi di messa in sicurezza e adeguamento del complesso teatrale Michelucci - 2° lotto 1° stralcio". La disponibilità finanziaria è integrata con economie derivanti dal 1° lotto e da fondi comunali. L'obiettivo consiste nell'esecuzione dei lavori entro il 31/12/2024.

Peso	25%
------	-----

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Esecuzione del 25% dei lavori in appalto	<i>previsto</i>	x	x	x										25%
	<i>effettivo</i>													
Esecuzione del 50% dei lavori in appalto	<i>previsto</i>				x	x	x							25%
	<i>effettivo</i>													
Esecuzione del 75% dei lavori in appalto	<i>previsto</i>							x	x	x				25%
	<i>effettivo</i>													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

PICCIAREDDA LUCA	Monitoraggio operativo in cantiere	
PALA MARISA	Monitoraggio operativo in cantiere	
PIRAS GIANFRANCO	Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'approvazione del progetto	
LOMBARDI VINCENZO	Predisposizione atti tecnici finalizzati all'approvazione del progetto	
DANIELE DEIANA	Supporto tecnico nella verifica degli elaborati progettuali finalizzati alla loro approvazione	
MULARGIA STEFANIA	Supporto al RUP nella verifica degli elaborati progettuali finalizzati alla loro approvazione	
ZUCCA PAOLO	Supporto operativo/pratico al GdL	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Tecnico	Anno:	2024
Dirigente:	Ing. Diego Ciceri		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N. 5) Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 – Inclusione e coesione sociale, componente 2 – infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2), Misura 3, Investimento 3.1 “Sport e inclusione sociale” - Cluster 2 “Adeguamento normativo ed efficientamento campo sportivo ‘Angelo Caocci’”- COMPLETAMENTO INTERVENTO (Prosecuzione attività di cui all'Obiettivo n.4/2023)		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
<p>L'obiettivo consiste nella manutenzione straordinaria dell'impianto di illuminazione del campo 'Angelo Caocci' ubicato nel Parco urbano 'Fausto Noce'. L'intervento si prefigge di sostituire le esistenti torrifaro adibite all'illuminazione del campo di gioco, con altre più performanti ed energeticamente efficienti. Si specifica inoltre che l'impianto di nuova realizzazione verrà predisposto al fine di consentire l'alimentazione da un impianto fotovoltaico da realizzarsi con separato intervento non oggetto del presente finanziamento. Il nuovo impianto di illuminazione a led, sarà comprensivo di torri faro e opere strutturali, edili e impiantistiche atte a garantire il rispetto delle norme di settore previste. Le soluzioni progettuali sono mirate al perseguimento degli obiettivi di efficientamento energetico, riduzione dei consumi, minimizzazione dei costi di gestione e manutenzione, nel rispetto del principio DNSH ovvero quello di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento UE 2020/852 oltrechè nel rispetto dei Criteri Minimi Ambientali vigenti. L'intervento sarà totalmente finanziato con risorse provenienti da fondi PNRR rientranti nella Missione 5 - Componente 2 - Investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale" per un investimento complessivo di € 1.000.000,00 di cui € 639.630,00 di lavori. L'avvio dell'intervento avrà luogo con l'affidamento dell'incarico di progettazione di fattibilità tecnico-economico, la quale, in deroga all'art. 59, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., verrà posta a base di gara per la prosecuzione degli affidamenti mediante appalto integrato, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 48 comma 5 del DL. 77/2021, convertito con modificazione dalla Legge n. 108/2021.</p>	
PESO %:	25%

Posizione Organizzativa:	Sabrina Pitzalis
---------------------------------	------------------

Centro di Costo:	7000070
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	9 - Olbia Città dello sport

Beneficio atteso	9.1 - Attivare interventi di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione degli impianti sportivi del territorio - 9.6 - Promuovere la candidatura della città per poter ospitare eventi sportivi nazionali ed internazionali
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, cittadinanza e fruitori del territorio
Note	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Consegna dei lavori	previsto		X	X	X										25%
	effettivo														
Esecuzione 50% dei lavori	previsto					X	X	X	X						35%
	effettivo														
Esecuzione 100% dei lavori	previsto									X	X	X	X	X	40%
	effettivo														

indicatori	
Nr e denominazione:	Consegna dei lavori
Monitoraggio	31/12/2024 Consuntivo
Valore ottimale	01/01/2024 15/03/2024 Valore realizzato
Valore critico	16/03/2023 31/03/2024 Scostamento
Importo accertato	

Nr e denominazione:	Esecuzione 50% dei lavori
Monitoraggio	31/12/2024 Consuntivo
Valore ottimale	01/04/2024 15/07/2024 Valore realizzato
Valore critico	15/07/2024 31/07/2024 Scostamento
Importo accertato	

Nr e denominazione:	Esecuzione 100% dei lavori
Monitoraggio	31/12/2024 Consuntivo
Valore ottimale	01/08/2024 15/12/2024 Valore realizzato
Valore critico	oltre il 2024 Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	Fondi P.N.R.R. per € 1.000.000,00 cofinanziati per € 130.000,00 provenienti da variazione di bilancio
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
SANNA FABIO	R.U.P. con funzioni attribuite dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	
GIOV SANTO DETTORI	Supporto tecnico al RUP per redazione atti e provvedimenti di competenza di quest'ultimo	
GIANLUCA VIDALE	Predisposizione atti finalizzati all'approvazione della progettazione definitiva-esecutiva	
MASIA SILVIA	Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'approvazione della progettazione definitiva-esecutiva	
LEI PATRIZIA	Supporto al RUP per le attività di verifica del progetto	
MARIA ROSARIA PIRASTRU	Supporto amministrativo al RUP per redazione atti amministrativi comprese le Determinazioni di approvazione progetto e liquidazioni all'impresa	
BOGNOLO ROBERTO	Consulenza tecnica al RUP	

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

Note

SETTORE AFFARI GENERALI E
PROVVEDITORATO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1. Modifica sistema di accesso ai dispositivi di rete dell'Ente: switch, router, wlc e access point.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
Al fine di aumentare il livello di sicurezza di accesso ai dispositivi di rete Switch, Router, WLC e Access Point, si passerà a un nuovo protocollo applicativo che garantirà la criptazione dei dati e l'accesso in sicurezza.	
PESO %:	10

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

Centro di Costo:	20000002
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8 OLBIA UNICO TERRITORIO (8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO)

Beneficio atteso	Maggiore livello di sicurezza per i dispositivi di rete.
Portatori di interessi	Dipendenti dell'Ente e cittadini.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Ricognizione di tutti gli asset di proprietà dell'Ente, comprese scuole e MAN. L'attività verrà documentata con due report protocollati dal responsabile Ict: intermedio, entro il 30 giugno, finale, entro il 30 novembre	<i>previsto</i>	X	X											15%
	<i>effettivo</i>													
2) Update firmware dei dispositivi. L'attività verrà documentata con due report protocollati dal responsabile Ict: intermedio, entro il 30 giugno, finale, entro il 30 novembre.	<i>previsto</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		35%
	<i>effettivo</i>													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

3) Modifiche credenziali di alto livello e impostazione del protocollo per la criptazione dei dati da e verso i dispositivi di rete. L'attività verrà documentata con due report protocollati dal responsabile Ict: intermedio, entro il 30 giugno, finale, entro il 30 novembre	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1. Modifica sistema di accesso ai dispositivi di rete dell'Ente: switch, router, wlc e access point.			
Monitoraggio		31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	da 100	a 150	Valore realizzato	
Valore critico	da 0	a 80	Scostamento	

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

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Michele Brigaglia	1) Ricognizione di tutti gli asset di proprietà dell'Ente, comprese scuole e MAN. 2) Update firmware dei dispositivi. 3) Modifiche credenziali di alto livello e impostazione del protocollo per la criptazione dei dati da e verso i dispositivi di rete.	
Enrico Fumagalli	1) Ricognizione di tutti gli asset di proprietà dell'Ente, comprese scuole e MAN. 2) Update firmware dei dispositivi. 3) Modifiche credenziali di alto livello e impostazione del protocollo per la criptazione dei dati da e verso i dispositivi di rete.	
Andrea Piga	1) Ricognizione di tutti gli asset di proprietà dell'Ente, comprese scuole e MAN. 2) Update firmware dei dispositivi. 3) Modifiche credenziali di alto livello e impostazione del protocollo per la criptazione dei dati da e verso i dispositivi di rete.	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Alessandro Arca	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ricognizione di tutti gli asset di proprietà dell'Ente, comprese scuole e MAN. 2) Update firmware dei dispositivi. 3) Modifiche credenziali di alto livello e impostazione del protocollo per la criptazione dei dati da e verso i dispositivi di rete. 	
-----------------	--	--

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Nr 2) Formazione operativa all'utilizzo del nuovo programma di gestione documentale.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
 A partire dal 1 Gennaio 2024, in attuazione delle attività di transizione al digitale, verrà utilizzato un nuovo programma di gestione documentale per gli atti amministrativi, il protocollo, albo pretorio e amministrazione trasparente; tale cambiamento è fortemente impattante sull'organizzazione perchè coinvolge tutto l'ente: tutto il personale deve essere formato all'utilizzo del nuovo programma e contemporaneamente deve portare avanti le attività senza interruzioni o ritardi; per questa ragione, oltre e in aggiunta alla formazione operativa programmata con il fornitore del software, si è ritenuto di assegnare un tecnico ICT, debitamente formato, ad ogni settore perchè si abbia a disposizione un affiancamento e una disponibilità immediata per fronteggiare qualsiasi problematica o criticità fino a quando ciascun dipendente non raggiungerà la completa autonomia.
 Le attività, oltre alla relazione finale, saranno monitorate dal responsabile del servizio il quale, trimestralmente, relazionerà al proprio dirigente con report protocollato, con una indicazione puntuale sui dipendenti a cui viene erogata la formazione operativa.

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

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

Centro di Costo:	20000002
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8 OLBIA UNICO TERRITORIO (8.6 MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO)

Beneficio atteso	
Portatori di interessi	Dipendenti dell'Ente e i Cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1. Formazione Operativa Nuovo Documentale <i>Verrà effettuata la formazione operativa tutti i dipendenti</i>	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
<i>Le attività, oltre alla relazione finale, saranno monitorate dal responsabile del servizio il quale, trimestralmente, relazionerà al proprio dirigente con report protocollato, con una indicazione puntuale sui dipendenti a cui viene erogata la formazione operativa.</i>	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Nr 2) Formazione operativa all'utilizzo del nuovo programma di gestione documentale.		
	I valori da raggiungere sono relativi al numero dei dipendenti da formare		
Monitoraggio	01/01/2024	30/11/2024	Consuntivo
Valore ottimale	da 150	a 200	Valore realizzato
Valore critico	inferiore a 100		Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

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

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

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

Descrizione Obiettivo:
<p>Per assicurare l'efficientamento dell'archivio è necessario effettuare periodicamente la catalogazione, la schedatura, la scelta di quale materiale conservare e quale scartare, aggiornare i data base esistenti e crearne di nuovi. Inoltre è necessario garantire l'accessibilità dei documenti conservati.</p> <p>A tal fine si propone di effettuare le seguenti attività:</p> <p>1) Scarto dei faldoni contenenti quegli atti che hanno maturato gli anni previsti dal piano di conservazione per la loro eliminazione. La conservazione di tali documenti è pregiudizievole alla funzionalità dell'archivio e costituisce un inutile ingombro nei locali ritardando l'attività di ricerca. Ai sensi del D.lgs 22 gen. 2004, n. 42 art. 21, comma 1 lettera d) lo scarto dei documenti d'archivio deve essere autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica. L'obiettivo si propone di sottoporre alla Soprintendenza per lo scarto documentale un massimo di 400 faldoni.</p> <p>2) Attività di riordino e catalogazione di faldoni relativi ad Opere Pubbliche degli anni dal 1960 al 1990 . I dati verranno poi inseriti in un database. La finalità è quella di consentire una veloce individuazione della documentazione.</p> <p>3) Implementazione delle anagrafiche contenute nel data base agibilità -con l'integrazione dei seguenti campi seguenti campi: numero concessione edilizia, ubicazione immobile, dati catastali, numero di protocollo. Il data base esistente contiene complessivamente n 8759 anagrafiche; nell' annualità 2023 ne sono state aggiornate 2334 . Ci si propone di procedere all'aggiornamento di un massimo di 1000 nell'anno 2024. L'obiettivo: consentire alla PA di disporre di un registro completo e ha la finalità di offrire un migliore servizio al cittadino, con riduzione della tempistica di evasione delle richieste a seguito dell'integrazione delle informazioni, con l'ampliamento dei campi di ricerca delle pratiche.</p> <p>4) Scansione pratiche edilizie . Riordino documenti e acquisizione digitale .Saranno salvati in formato PDF/A e conservati in una cartella in attesa che venga acquistato un software di archiviazione e gestione documentale in cui verranno riversati La finalità consiste nell'avviare un processo di dematerializzazione ai sensi dell'art. 42 del CAD</p> <p>L'attività, oltre alla relazione finale, è monitorata dal responsabile del servizio il quale, trimestralmente, relazione al proprio dirigente.</p>

PESO %:	8
---------	---

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) Attento esame degli atti contenuti in ogni faldone e raffronto con le indicazioni del Piano di conservazione. Individuazione degli atti da scartare. Redazione elenco descrittivo degli atti da proporre allo scarto. L'elenco deve contenere i seguenti dati: tipologia atti, classificazione, settore, anno, tempi di conservazione.	previsto		X	X	X	X									15%
	effettivo														
1) Predisposizione determinazione di approvazione dell'elenco.Predisposizione lettera da inviare alla Soprintendenza per l'approvazione degli atti da scartare	previsto					x									5%
	effettivo														
2) Esame del contenuto dei faldoni opere pubbliche con apposizione etichetta contenente : oggetto, classificazione , collocazione	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		50%
	effettivo														
2) inserimento nel database dei dati contenuti nell'etichetta	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		5%
	effettivo														
3) Attento esame del documento cartaceo di agibilità e inserimento dei dati mancanti nel database.	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		10%
	effettivo														
4) Riordino e Scansione n. 100 Pratiche edilizie	previsto						x	x	x	x	x	x	x		15%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	1) n. 400 faldoni da sottoporre alla Sovrintendenza per lo scarto documentale			
Monitoraggio	01/01/2024	Al 30/04/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	da 350	a 400	Valore realizzato	
Valore critico	inf. 300		Scostamento	

Nr e denominazione:	2) riordino e etichettatura n. 289 faldoni opere pubbliche e creazione database			
Monitoraggio	01/01/2024	Al 30/11/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	da 250	a 289	Valore realizzato	
Valore critico	inf. a 200		Scostamento	

Nr e denominazione:	3) aggiornamento n,1000 agibilità per implementazione delle anagrafiche contenute nel relativo data base			
Monitoraggio	01/01/2024	Al 30/11/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	da n.950	al n. 1000	Valore realizzato	
Valore critico	inf. a 900		Scostamento	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Nr e denominazione:	4) riordino e scansione n. 100 pratiche edilizie		
Monitoraggio	01/05/2024	30/11/2024	Consuntivo
Valore ottimale	da 50	a 100	Valore realizzato
Valore critico	inf. 49		Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Pierina Fresi	responsabile del progetto monitora gli obiettivi, verifica la correttezza del lavoro svolto	
Michela Lai	1) esame degli atti contenuti in ogni faldone confrontandoli con il Piano di conservazione e contestuale redazione dell'elenco indicante gli atti da sottoporre allo scarto e da inviare alla Soprintendenza. Determinazione approvazione elenco. Predisposizione lettera da inviare alla Soprintendenza	
	4) scansione pratiche edilizie	
Pinna Vittorio	2) Esame del contenuto dei faldoni opere pubbliche con apposizione etichetta contenente : oggetto, classificazione , collocazione.Inserimento nel data base dei dati contenuti nell'etichetta	
	3) esame dell'agibilità cartacea e inserimento dei dati mancanti nel database	
	4) scansione pratiche edilizie	
Alessandro Fara	2) Esame del contenuto dei faldoni opere pubbliche con apposizione etichetta contenente : oggetto, classificazione , collocazione.Inserimento nel date base dei dati contenuti nell'etichetta	
	3) esame dell'agibilità cartacea e inserimento dei dati mancanti nel database	
	4) scansione pratiche edilizie	

Sebastiana Ruiu	2) Esame del contenuto dei faldoni opere pubbliche con apposizione etichetta contenente : oggetto, classificazione , collocazione.Inserimento nel date base dei dati contenuti nell'etichetta	
	3) esame dell'agibilità cartacea e inserimento dei dati mancanti nel database	
	4) scansione pratiche edilizie	
Ester Pedde	2) Esame del contenuto dei faldoni opere pubbliche con apposizione etichetta contenente : oggetto, classificazione , collocazione.Inserimento nel date base dei dati contenuti nell'etichetta	
	3) esame dell'agibilità cartacea e inserimento dei dati mancanti nel database	
	4) scansione pratiche edilizie	
Marcella Pitzalis	2) Esame del contenuto dei faldoni opere pubbliche con apposizione etichetta contenente : oggetto, classificazione , collocazione.Inserimento nel date base dei dati contenuti nell'etichetta	
	3) esame dell'agibilità cartacea e inserimento dei dati mancanti nel database	
	4) scansione pratiche edilizie	
Antonio Mundula	2) Esame del contenuto dei faldoni opere pubbliche con apposizione etichetta contenente : oggetto, classificazione , collocazione.Inserimento nel date base dei dati contenuti nell'etichetta	
	3) esame dell'agibilità cartacea e inserimento dei dati mancanti nel database	
	4) scansione pratiche edilizie	
Loredana Macioccu	2) Esame del contenuto dei faldoni opere pubbliche con apposizione etichetta contenente : oggetto, classificazione , collocazione.Inserimento nel date base dei dati contenuti nell'etichetta	
	3) esame dell'agibilità cartacea e inserimento dei dati mancanti nel database	
	4) scansione pratiche edilizie	
Eros Dalu Ventroni	2) Esame del contenuto dei faldoni opere pubbliche con apposizione etichetta contenente : oggetto, classificazione ,	
	3) esame dell'agibilità cartacea e inserimento dei dati mancanti nel database	
	4) scansione pratiche edilizie	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N4) Gestione servizio di prima informazione presso il centralino.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

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

PESO %:	2
---------	---

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

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

Beneficio atteso	Garantire il servizio di prima informazione al cittadino
Portatori di interessi	Cittadini, uffici interni dell'Ente
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	Copertura del servizio informazioni nei giorni lavorativi (% copertura giorni lavorativi)		
Monitoraggio	01/01/2024	30/11/2024	Consuntivo
Valore ottimale	dal 80%	al 100%	Valore realizzato
Valore critico	inf. 50%		Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

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

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

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

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

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

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Mantenimento in funzione della postazione di front office dedicata all'assistenza al cittadino - numero giornate di apertura della postazione		
Monitoraggio	Dal	al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	oltre 140 giornate di apertura		Valore realizzato
Valore critico	meno di 100 giornate di apertura		Scostamento

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

RISORSE**ENTRATE**

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome		Attività assegnata	% (consuntivo)
Boi	Debora	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Contu	Bernardetta Rita	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Derosas	Virginio	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Granella	Silvia	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Marcassoli	Simone	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Nalli	Denise	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Norcia	Carlo Simone	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Piroddi	Francesca	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Ruggero	Rita	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Soro	Massimiliano	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Tripaldi	Loretta	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Verdecchi	Loredana	Svolgimento di 1/12 dei turni di apertura della postazione di lavoro per la richiesta "assistita" di certificati	
Palmas	Federico	Verifica del file con il calendario dei turni fra i dipendenti, finalizzato alla distribuzione del lavoro fra gli impiegati. Coordinamento generale del progetto. Trasmissione al Dirigente di una nota, protocollata, attestante la conclusione del progetto.	

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

%

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo: 6) Digitalizzazione fascicoli elettorali liste aggiunte cittadini comunitari	Categoria Obiettivo:	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'obiettivo dell'Ufficio Elettorale si esprime nella digitalizzazione, ed allegazione alla banca dati elettorale, della documentazione contenuta nei complessivi n. 803 fascicoli elettorali personali formati, a partire dall'anno 2012 in poi, per i cittadini comunitari residenti ad Olbia che abbiano presentato istanza di iscrizione nelle liste elettorali aggiunte per il voto dei cittadini comunitari alle elezioni europee o alle elezioni comunali e che, attualmente, siano tuttora iscritti in tali liste. Alla digitalizzazione seguirà il collegamento dei relativi file alla banca dati elettorale. Si tratta di un obiettivo inquadrabile fra gli obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi, in base a quanto indicato dallo schema tipo di Piano adottato con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.	
PESO %:	5

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

Centro di Costo:	5000002 elettorale
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8. Obiettivo Olbia un unico territorio. Azioni previste: 8.6. Migliorare la qualità dei servizi al cittadino

Beneficio atteso	Abbandono del materiale cartaceo, con conseguente risparmio di spazio e costi, nonché miglioramento della celerità delle operazioni volte alla consultazione della banca dati elettorale
Portatori di interessi	cittadini
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Digitalizzazione della documentazione contenuta nei complessivi n. 803 fascicoli elettorali personali formati, a partire dall'anno 2012 in poi, per i cittadini comunitari residenti ad Olbia che abbiano presentato istanza di iscrizione nelle liste elettorali aggiunte per il voto dei cittadini comunitari alle elezioni europee o alle elezioni comunali e che, attualmente, siano tuttora iscritti in tali liste.	previsto							X	X	X	X			60%
	effettivo													
Collegamento dei relativi file alla banca dati elettorale . La positiva conclusione del progetto sarà attestata da una nota, protocollata, trasmessa dal Responsabile del Servizio al Dirigente	previsto											X	X	40%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Digitalizzazione fascicoli elettorali liste aggiunte cittadini comunitari		
Monitoraggio	Dal	al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	dal 90%	al 100%	Valore realizzato
Valore critico	dal 0%	al 89 %	Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome		Attività assegnata	% (consuntivo)
Meloni	Cristina Maurizia	Digitalizzazione della documentazione contenuta in n. 402 fascicoli elettorali di cittadini comunitari iscritti nelle liste aggiunte per il voto alle elezioni europee o per il voto alle elezioni comunali, e collegamento dei file alla banca dati elettorale	
Musella	Daniela Valeria	Digitalizzazione della documentazione contenuta in n. 401 fascicoli elettorali di cittadini comunitari iscritti nelle liste aggiunte per il voto alle elezioni europee o per il voto alle elezioni comunali, e collegamento dei file alla banca dati elettorale	
Palmas	Federico	Individuazione dei nominativi degli iscritti agli albi oggetto del trattamento, distribuzione del lavoro alle impiegate Meloni e Musella. Coordinamento generale del progetto. Trasmissione al Dirigente di una nota, protocollata, attestante la conclusione del progetto.	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
7. Informatizzazione registri storici di Stato civile di nascita, morte e matrimonio anno 1931: N. 213 atti nascita p. I, N. 136 atti di morte p. I/IIA/IIB, N. 47 atti di matrimonio p. I/IIA/IIB/IIC		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
L'attività dell'ufficio di stato civile consiste nell'informatizzare i registri storici cartacei di NASCITA, MORTE e MATRIMONIO relativi all'anno 1931. L'obiettivo è duplice, l'inserimento nel data-base consente il rilascio immediato della certificazione di Stato Civile a richiesta del privato cittadino ed Enti Pubblici e la creazione di un archivio storico informatico nell'ambito del progetto nazionale di informatizzazione e comunicazione telematica degli atti a livello centrale.	
PESO %:	5

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
informatizzazione di N. 213 atti nascita p. I anno 1931, N. 136 atti di morte p. I/IIA/IIB anno 1931, N. 47 atti di matrimonio p. I/IIA/IIB/IIC anno 1931	previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	effettivo													
inserimento delle annotazioni negli atti stessi riscontrabile dal data-base e attestato dal responsabile del servizio con report finale indirizzato al dirigente e protocollato	previsto		x	x	x	x	x	x	x	xx	x	x	x	
	effettivo													

Indicatori			
Nr e denominazione:	caricamento di N. 213 atti nascita p. I anno 1931, N. 136 atti di morte p. I/IIA/IIB anno 1931, N. 47 atti di matrimonio p. I/IIA/IIB/IIC anno 1931, con relative annotazioni.		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	317	396	Valore realizzato
Valore critico	inf. a 275		Scostamento

Nr e denominazione:	
---------------------	--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Monitoraggio	Dal	Al	Consuntivo	
Valore ottimale			Valore realizzato	
Valore critico			Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

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

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
8) Predisposizione bozza regolamento per l'affidamento, mediante procedure sotto soglia, di lavori, beni e servizi del Comune di Olbia		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:
Predisposizione bozza del regolamento per l'affidamento, mediante procedure sotto soglia, di lavori, beni e servizi alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023, in sostituzione del precedente approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 28/01/2022.

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

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa	previsto	X	X											45%
	effettivo													
Predisposizione bozza di regolamento	previsto	X	X											50%
	effettivo													
Predisposizione proposta di deliberazione	previsto			X										5%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Trasmissione della bozza di regolamento e della proposta di deliberazione di C.C. alla commissione competente		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	ENTRO IL 29/03/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
PATRIZIA DELLA VECCHIA	1) STUDIO NORMATIVA 2) DISCIPLINA COMUNE APPLICABILE ALLE PROCEDURE SOTTO SOGLIA 3) ITER PROCEDIMENTALE PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI SOTTO SOGLIA	
ANTONELLA TAGLIAFERRO	1) STUDIO NORMATIVA 2) ITER PROCEDIMENTALE PER GLI AFFIDAMENTI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA	
ELISABETTA DE MEO	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE E BOZZA CONVOCAZIONE COMMISSIONE CONSILIARE	

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

Note

Scheda obiettivo piano performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
09) Predisposizione bozza regolamento per l'accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione dell'albo dei fornitori di beni, servizi e lavori del Comune di Olbia.		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
Predisposizione bozza regolamento per l'accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione dell'albo dei fornitori di beni, servizi e lavori del Comune di Olbia.

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

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa	previsto	X	X											45%
	effettivo													
Predisposizione bozza di regolamento	previsto	X	X											50%
	effettivo													
Predisposizione proposta di deliberazione	previsto			X										5%
	effettivo													

Indicatori			
Nr e denominazione:	Trasmissione della bozza di regolamento e della proposta di deliberazione di G.C.		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	ENTRO IL 29/03/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
CORRADO ADDIS	STUDIO NORMATIVA	
SILVIA RINAUDO	STUDIO NORMATIVA	
MASSIMO MELILLO	STUDIO NORMATIVA	
LOREDANA SATTA	RICERCA E COLLABORAZIONE NELLA STESURA DEL REGOLAMENTO E PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE	

Note

Scheda obiettivo piano performance 2024

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
10) Aggiornamento della banca dati degli edifici, allineandola più possibile con i dati catastali		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
Ogni anno il settore Tecnico mette a disposizione, sul GIS, la cartografia degli edifici estratta dal Catasto. Ad un controllo sommario, si sono evidenziate differenze tra quei dati (25.000 record) ed i dati in possesso dell'Ufficio (18.000 record). Per realizzare questo allineamento serve un controllo puntuale, visivo, su mappa, per poi riportare manualmente le informazioni sulla banca dati della Toponomastica. L'obiettivo può essere pianificato su base pluriennale, controllando quattro quartieri ogni anno.

PESO %:	5
---------	---

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Verifica puntuale di 4 quartieri, incrociando le informazioni catastali con quelle della banca dati della Toponomastica. L'attività verrà rendicontata trimestralmente con nota del responsabile di servizio.	<i>previsto</i>			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100%
	<i>effettivo</i>													

Indicatori			
Nr e denominazione:	Verifica puntuale di 4 quartieri incrociando le informazioni catastali con quelle della banca dati della Toponomastica		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	3	4	Valore realizzato
Valore critico	da 0	2	Scostamento

RISORSE**ENTRATE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Chianese Gina	Verifica puntuale di 2 quartieri incrociando le informazioni catastali con quelle della banca dati della Toponomastica	
Belvisi Grazia	Verifica puntuale di 2 quartieri incrociando le informazioni catastali con quelle della banca dati della Toponomastica	

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

Note

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

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

Descrizione Obiettivo:	
<p>Negli anni scorsi abbiamo riscontrato, sempre più di frequente, la necessità di migliorare la numerazione interna dei condomini presenti nel territorio, soprattutto quelli nelle frazioni/quartieri Porto Rotondo e Multa Maria. Sono state diverse le richieste da parte dei cittadini di prendere la residenza in un condominio strutturalmente complesso, per cui sia la Polizia Locale che l'Ufficio Anagrafe hanno trovato spesso difficoltà nell'attribuire la residenza, vista la mancanza di numerazione interna specifica ed univoca. L'esperienza maturata, con la numerazione di due condomini con oltre cento unità abitative, le interazioni necessarie sia con i referenti del condominio che i proprietari e con gli uffici (gli "stakeholder"), ci permette di pianificare un obiettivo triennale per poter definire al meglio la numerazione di almeno 50 condomini o condomini di grandi dimensioni (superiori a 50 unità abitative). Le attività da svolgere comporteranno un miglioramento della banca dati della toponomastica, utilissima anche in caso di emergenza (COC). Il progetto è già iniziato nel 2023 ed i condomini da numerare per l'anno 2024 sono 10.</p>	

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

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori				
Nr e denominazione:	Numerazione interna mega-condomini			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	da 9	a 10	Valore realizzato	
Valore critico	Inferiore a 8		Scostamento	

RISORSE**ENTRATE**

ENTRATE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

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

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

Note

Settore:	Affari Generali e Provveditorato	Anno:	2024
Dirigente:	Annamaria Manca		

Nr e Titolo Obiettivo:		Strategico	
12) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti. I procedimenti monitorati sono i seguenti:	Categoria Obiettivo:	Premiante	X
1) Attività conseguenti alle dichiarazioni di residenza; 2) Trascrizione, nei registri di matrimonio o nei registri delle unioni civili, dell'avvenuta negoziazione assistita; 3) Attività dell'Ufficiale di stato civile nel procedimento di trascrizione delle nascite, dichiarate negli uffici amministrativi della ATS Sardegna, con relativa trasmissione all'Ufficio anagrafe competente, e comunicazione alla ATS Sardegna dell'eseguita trascrizione; 4) Attribuzione numero civico (su istanza); 5) Evasione richieste di accesso agli atti d'archivio; 6) Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali, individuali e collettivi, in caso di consultazioni o in caso di proposte di legge/di referendum; 7) Tempestività nelle risposte fornite agli utenti in esito ad istanze in materia di certificazioni anagrafiche trasmesse via pec o via email alla casella di posta elettronica dello sportello anagrafico		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
<p>L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla scheda n. 13 del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012. Su indicazione del Nucleo di Valutazione sono stati individuati tre procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti dei report annuali con l'indicazione dei tempi medi registrati e delle eventuali criticità da trasmettere al Segretario in qualità di R.A.C.. Il report verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione.</p> <p>I procedimenti monitorati sono i seguenti:</p> <p>1) Attività conseguenti alle dichiarazioni di residenza;</p> <p>2) Trascrizione, nei registri di matrimonio o nei registri delle unioni civili, dell'avvenuta negoziazione assistita;</p> <p>3) Attività dell'Ufficiale di stato civile nel procedimento di trascrizione delle nascite, dichiarate negli uffici amministrativi della ATS Sardegna, con relativa trasmissione all'Ufficio anagrafe competente, e comunicazione alla ATS Sardegna dell'eseguita trascrizione;</p> <p>4) Attribuzione numero civico (su istanza);</p> <p>5) Evasione richieste di accesso agli atti d'archivio;</p> <p>6) Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali, individuali e collettivi, in caso di consultazioni o in caso di proposte di legge/di referendum;</p> <p>7) Tempestività nelle risposte fornite agli utenti in esito ad istanze in materia di certificazioni anagrafiche trasmesse via pec o via email alla casella di posta elettronica dello sportello anagrafico</p>

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

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

Centro di Costo:	5000000 ; 5000001
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza - 12.1: Azioni a tutela della legalità

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2024.	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
	effettivo														
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità	previsto												X	X	20%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione report annuale 2024		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Rita Ruggero	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Francesca Vitiello	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Carlo Norcia	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Pietro Michelini/Federico Palmas	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Pierina Fresi/Michela Lai	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

Note

--

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA -	Anno:	2024
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr. e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1) Ricezione e protocollo delle istanze degli utenti disabili e disagiati. Aggiornamento del file generale su tutti i disabili presenti nel territorio comunale da utilizzare nella funzione 9 del COC. Predisposizione Ordinanze di ingiunzione relative alle sanzioni relative al benessere degli animali.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:

Con questo obiettivo in prosecuzione con l'attività che si è svolta nella precedente performance si intende raggiungere una duplice finalità: **1)** andare incontro alle esigenze degli utenti disabili e disagiati che fanno riferimento al nostro settore per presentare le istanze riconducibili ai servizi di nostra competenza e **2)** essere immediatamente operativi, nell'assistenza dei disabili, in caso di rischio idraulico, idrogeologico e/o incendio ed assegnate alla funzione 9 del Centro Operativo Comunale(COC) nel quale è incardinato il nostro settore .

Relativamente al primo obiettivo si specifica che normalmente, per presentare ufficialmente le proprie istanze, l'utente dovrebbe recarsi presso il protocollo generale del Comune, sito in un'altra sede, determinando aggravii aggiuntivi sia in termini di tempo, sia in ordine alle già insistenti problematiche di mobilità. Pertanto, al fine di agevolare le persone fragili e garantire loro un servizio sollecito ed efficiente, si è ritenuto opportuno abilitare alcuni dipendenti del settore per consentire la protocollazione delle istanze direttamente presso i nostri uffici, evitando agli utenti, ulteriori e inutili incombenze.

Per quanto riguarda la seconda funzione, la procedura di intervento in caso di rischio idraulico, idrogeologico e/o incendio prevede che all'interno del Centro Operativo Comunale vengono attivate delle attività mirate ad avvisare tutta l'utenza disabile ed in particolare le persone con problemi di deambulazione della situazione di emergenza e l'eventuale assistenza nel mettere in sicurezza la popolazione.

Visto il Regolamento comunale sul benessere degli animali, nel quale si prevedono le sanzioni per i trasgressori dei diversi divieti ed obblighi disciplinati nello stesso, si ritiene necessario predisporre, in qualità di settore competente, le ordinanze dirigenziali di ingiunzione per i trasgressori che a seguito di elevazione di verbale, non abbiano provveduto al pagamento della sanzione amministrativa, nei tempi normativamente previsti.

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

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

Centro di Costo:	6000001
Bilancio Pluriennale:	2024/2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 11 Olbia per il sociale; 11.1 intensificare le azioni per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale. Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.6 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino;

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	Protocollazione in autonomia di n. 100 istanze ricevute.			
Monitoraggio	dal 30/06/2024	31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 90 %	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:	Aggiornamento periodico dati disabili Funzione 9 COC . % posizioni aggiornate su piattaforma SIT			
Monitoraggio	dal 30/06/2024	31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 90 %	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. al 50%		Scostamento	

Nr e denominazione:	Predisposizioni di n. 150 ordinanze ingiunzione posizione debitorie 2023			
Monitoraggio	dal 30/06/2024	31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 90 %	al 100%	Valore realizzato	
Valore critico	inf. al 50%		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Maria Serafina Delogu	ricezione e smistamento ad i responsabili del procedimento delle istanze protocollate. Elaborazione di un file excel di n. 100 istanze. Collaborazione per l'aggiornamento mensile del file dei disabili del territorio comunale.	
Diana M.A. Solinas	predisposizione, caricamento in piattaforma e notifica di n. 150 ordinanze dirigenziali di ingiunzione sanzioni amministrative relative al benessere degli animali, collaborazione nell'aggiornamento mensile sulla cartella COC dei disabili del territorio comunale.	
Lori Braccini	protocollazione di n. 100 istanze disabili e predisposizione aggiornamento mensile sulla cartella condivisa COC dei disabili del territorio comunale.	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA	Anno:	2024
----------	-----------------------------	-------	------

Dirigente:	Dott.ssa Giulia Spano
------------	------------------------------

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N.2) aggiornamento e revisione del regolamento per le erogazioni dei servizi sociali.		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
<p>L'obiettivo prevede l'integrazione e l'aggiornamento dell'attuale regolamento per le erogazioni dei servizi sociali, approvato nel mese di gennaio del 2022. In particolare, a seguito della rilevazione di alcune criticità operative, si rende necessario prevedere ulteriori specificazioni e adeguamenti, in coerenza con le schede descrittive dei servizi per i quali, nell'anno in corso, si sta procedendo al rinnovo dell'accreditamento degli enti del terzo settore deputati all'erogazione. Inoltre si rende opportuno: - definire in maniera più articolata la modalità di compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi, le soglie reddituali e gli eventuali criteri di esenzione; - disciplinare l'erogazione di alcuni servizi essenziali in favore di minori non residenti e le relative modalità di rimborso da parte dei comuni di residenza. L'aggiornamento del regolamento sarà compiuto nell'ottica di garantire un miglior funzionamento dei servizi, una maggiore efficacia e una maggiore rispondenza ai bisogni dei cittadini più vulnerabili. Nei regolamenti saranno individuati i destinatari, le modalità di accesso, i criteri di priorità, le modalità di erogazione ed organizzazione dei servizi, le modalità di verifica e sospensione dell'erogazione dei benefici. La bozza del " corpus" dei regolamenti sarà sottoposta all'esame della competente Commissione Consiliare per il parere preventivo ai fini dell'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale. Contestualmente si rende necessario l'aggiornamento del sistema di contribuzione dei cittadini al costo dei servizi, con previsione delle fasce reddituali e delle percentuali di contribuzione, coerentemente alla normativa vigente. Al riguardo si prevede la predisposizione di una proposta di Delibera di Giunta, da sottoporre a successiva approvazione.</p>

PESO %	30%
--------	------------

Posizione Organizzativa:	Dr.ssa Stefania Mallica/ Dr. Dino Ragaglia
--------------------------	--

Centro di Costo:	6000000
Bilancio Pluriennale:	2024/2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	<p>Obiettivo 8 Olbia un unico territorio; 8.8 Promuovere il potenziamento e l'implementazione dei livelli essenziali di assistenza</p> <p>Obiettivo 11 Olbia per il sociale 11.1 intensificare le azioni di sostegno per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale 11.4 favorire programmi di socializzazione per minori e le persone con disabilità</p>

Beneficio atteso	<p>La finalità del presente obiettivo è quella di regolamentare le modalità di accesso ed erogazione delle prestazioni sulla base delle normative vigenti, il contesto sociale locale e gli indirizzi dell'amministrazione comunale, individuando criteri oggettivi ed efficaci di accesso ai servizi ed erogazione delle prestazioni.</p> <p>Il beneficio atteso consiste nel garantire maggiore efficacia ed efficienza nelle attività per l'erogazione dei servizi e degli interventi a favore dell'infanzia e dei minori, dei disabili, degli anziani, delle persone svantaggiate e a rischio di esclusione sociale</p>
Portatori di interessi	Amministrazione Comunale di Olbia - Cittadini utenti dei Servizi Sociali
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
analisi del regolamento in vigore e studio della normativa vigente.	previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		40
	effettivo													
Redazione della bozza di regolamento. Revisione dei regolamenti vigenti in coerenza con l'attuale normativa.	previsto					x	x	x	x	x	x	x		50
	effettivo													
Predisposizione delibere ed Invio delle bozze agli organi di competenza.	previsto											x	x	10
	effettivo													

Nr e denominazione:	Trasmissione delibere alla 3° Commissione consiliare del Regolamento dei Servizi Sociali e alla Giunta comunale		
Monitoraggio	Al 30/06/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/12/2024	Valore realizzato	
Valore critico		Scostamento	

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MELONI PIETRINA	Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del del servizio "Centro di Aggregazione Sociale", del servizio "Assegnazione temporanea di alloggi comunali" e collaborazione per la modifica e integrazione del regolamento del servizio "Centro Servizi Umanitari"	
SODDU FRANCESCA	Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "educativa territoriale" e del servizio "Centro Servizi Umanitari" e collaborazione per la modifica del servizio "Interventi di integrazione al reddito"	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

<p>CARABELLESE HELENA</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "inserimento in regime residenziale di anziani, disabili, minori e adulti in strutture socio assistenziali – socio sanitarie – socio riabilitative" e del servizio "estate bambini" e collaborazione per la modifica e l'integrazione del regolamento del servizio "Comunità di accoglienza e di pronta accoglienza minori"</p>	
<p>SALIS ALESSANDRA</p>	<p>Collaborazione per la modifica ed integrazione del regolamento del servizio "inserimento in regime residenziale di anziani, disabili, minori e adulti in strutture socio assistenziali – socio sanitarie – socio riabilitative" e del servizio "soggiorni a favore della popolazione anziana"</p>	
<p>CRABA ANNA</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "soggiorni a favore della popolazione anziana" e del servizio "soggiorni a favore della popolazione disabile" e collaborazione per la modifica del regolamento del servizio "inserimento in regime residenziale di anziani, disabili, minori e adulti in strutture socio assistenziali – socio sanitarie – socio riabilitative"</p>	
<p>GUSAI SARA</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "assistenza domiciliare" e "assegnazione temporanea di alloggi comunali" e collaborazione per l'integrazione e la modifica del regolamento del servizio "attività di pubblica utilità sociale"</p>	
<p>ROZZO LUISA</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "attività di pubblica utilità sociale" e del servizio "interventi di integrazione al reddito" e collaborazione per la modifica e l'integrazione del regolamento del servizio "affidamento familiare dei minori"</p>	
<p>ARA MONICA</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "Comunità di accoglienza e di pronta accoglienza minori" e del servizio "centro diurno minori" e collaborazione per la modifica del regolamento del servizio "inserimento in regime residenziale di anziani, disabili, minori e adulti in strutture socio assistenziali – socio sanitarie – socio riabilitative"</p>	
<p>CORONAS ANDREA</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "attività di pubblica utilità sociale" e del servizio "affidamento familiare di minori" e collaborazione per la modifica e integrazione del regolamento del servizio "interventi di integrazione al reddito"</p>	
<p>D'OVIDIO CHIARA</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "Educativa territoriale" e del servizio "affidamento familiare di minori" e collaborazione per la modifica ed integrazione del regolamento del servizio "estate bambini"</p>	
<p>MALUDROTTU SILVIA</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "centro diurno minori" e del servizio "inserimento in regime residenziale di anziani, disabili, minori e adulti in strutture socio assistenziali – socio sanitarie – socio riabilitative" e collaborazione per la modifica e integrazione del servizio "assegnazione temporanea di alloggi comunali"</p>	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

<p>TODDE ELENA</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "assistenza domiciliare" e del servizio "soggiorni a favore della popolazione disabile" e collaborazione per la modifica e l'integrazione del regolamento "soggiorni a favore della popolazione anziana"</p>	
<p>CARTA GIUSEPPE</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "trasporto disabili e disagiati" e del servizio "estate bambini".</p>	
<p>IVANA PILERI</p>	<p>Studio della normativa ai fini della modifica ed integrazione del regolamento del servizio "Ludoteca Comunale". Collaborazione per la modifica ed integrazione del regolamento del CAS.</p>	
<p>SILVANO TOLA</p>	<p>Sistemazione grafica dell'elaborato e Predisposizione della delibera di Consiglio Comunale di aggiornamento del regolamento dei Servizi Sociali.</p>	
<p>MARCELLA SATTA</p>	<p>Predisposizione della delibera di Giunta per l'approvazione del sistema tariffario per la compartecipazione dei cittadini al costo dei servizi, con indicazione delle fasce reddituali, delle percentuali di contribuzione o di altre modalità di calcolo ritenute funzionali, degli eventuali criteri di esenzione.</p>	

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

<p>Note</p>

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA	Anno:	2024
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3) PNRR - 1.1.2. Autonomia degli anziani non autosufficienti		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:
 L'ambito PLUS di Olbia è beneficiario in forma aggregata di un finanziamento PNRR (Piano Nazionale per la ripresa e la resilienza) – Missione 5 – Inclusione e coesione – Componente C2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - Investimento 1.1.2 - Autonomia degli anziani non autosufficienti" (valore pari a euro 2.460.000,00). Il comune di Olbia capofila della misura, ha proceduto alla ripartizione del finanziamento con i soggetti mandanti e rimane beneficiario della somma di euro 970.134,65 con 43 utenti over 65 come obiettivo, mantenendo la possibilità di incremento. La presa in carico e progettazione dell'intervento verrà garantito dal Settore Servizi alla Persona. Scopo dell'intervento è l'adattamento degli spazi abitativi della persona anziana non autosufficiente al fine di ampliarne l'autonomia, l'attivazione di servizi di supporto del caregiver ordinario. Come capofila gli obblighi del Comune di Olbia sono gli aspetti amministrativi della misura, i rapporti con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione su piattaforma Regis. La gestione verrà realizzata da un soggetto qualificato tramite procedura di coprogettazione, il quale si occuperà della completa attuazione delle attività sull'intero territorio Plus, con un valore minimo e massimo di budget da assegnare a ciascun beneficiario sulla base di una progettazione dell'Equipe Multi Disciplinare.

PESO %:	30
---------	----

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

Centro di Costo:	6000000
Bilancio Pluriennale:	2024/2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	Obiettivo 11 Olbia per il sociale; 11.1 intensificare le azioni per i cittadini più vulnerabili per ridurre problemi di marginalità e degrado sociale. Obiettivo 8 - Olbia unico territorio; 8.7 Migliorare la qualità dei servizi al cittadino;

Beneficio atteso	Riqualificati e adattati gli spazi abitativi alle esigenze quotidiane, verrà assicurata una migliore qualità della vita agli anziani non autosufficienti a seguito, dell'acquisizione di una maggiore autonomia alla mobilità ed al potenziamento dei servizi domiciliari.
Portatori di interessi	Anziani non autosufficienti
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa e delle circolari ministeriali	previsto	X	X	X										10%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Pubblicazione Avviso individuazione utenza e predisposizione approvazione graduatoria	previsto			X	X	X	X	X									30%
	effettivo																
Predisposizione degli atti per la coprogettazione ed attivazione del servizio	previsto					X	X	X	X	X	X	x	X	X			30%
	effettivo																
Monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione su piattaforma Regis	previsto									X	X	X	X	X	X		30%
	effettivo																

Indicatori

Nr e denominazione:	Rispetto cronoprogramma. Realizzazione atti.															
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo													
Valore ottimale	RISPETTATO		Valore realizzato													
Valore critico	NON RISPETTATO		Scostamento													

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Alessandra Salis	Collaborazione nella Predisposizione avviso individuazione beneficiari e nella Predisposizione graduatoria provvisoria e definitiva relative alle istanze pervenute da parte dei beneficiari. Collaborazione per predisposizione degli atti relativi alla coprogettazione per l'aspetto sociale e gestionale.	
Maria Grazia Tiroto	Predisposizione e Pubblicazione Avviso individuazione utenza e predisposizione approvazione graduatoria. Collaborazione per predisposizione degli atti relativi alla coprogettazione per l'aspetto sociale e gestionale.	
Lorena Mette	Predisposizione determinazione approvazione avviso individuazione beneficiari e determinazione approvazione graduatoria provvisoria e definitiva. Predisposizione degli atti amministrativi relativi alla coprogettazione del servizio. Monitoraggio dello stato di avanzamento della misura e la rendicontazione su piattaforma Regis. Comunicazioni ambiti aggregati e comuni Ambito Plus Olbia nonché Ministero.	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	SERVIZI ALLA PERSONA	Anno:	2024
Dirigente:	DOTT.SSA GIULIA SPANO		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
4) Servizio "Olbia Community Hub_ informacità"		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
<p>Nel mese di novembre 2023 il Servizio Olbia Community Hub (OCH) è stato affidato alla RTI uscente con una procedura di affidamento diretto ai sensi del nuovo Codice degli appalti, per l'importo di € 138.000,00 IVA esclusa, al fine di garantire la continuità fino al mese di maggio 2024.</p> <p>Considerato che il 31 maggio 2024 è in scadenza anche l'appalto del Servizio Informacità, in un ottica di futuro sviluppo si intende procedere all'integrazione dei due servizi in un unico Servizio che sarà oggetto di apposita gara d'appalto sopra soglia comunitaria, unitamente allo studio di possibili forme di partenariato pubblico-privato per la gestione di spazi e nuove attività.</p> <p>Ciò comporta la redazione di un complesso Progetto di servizio dove progettare:</p> <p>a) la fusione dei due servizi al fine di ottimizzare risorse umane e finanziarie;</p> <p>b) l'implementazione delle attività e delle buone pratiche già avviate con l'ITI Olbia e l'Informacità (es. Sportello di Comunità del Cibo, Alfabetizzazione digitale e Animazione Territoriale);</p> <p>c) la previsione di servizi e attività innovative al fine di meglio rispondere alle esigenze in continua evoluzione espresse dalla comunità e raccolte nel Report Visioni Positive già sperimentato nella precedente gestione di Olbia Community Hub all'interno del progetto ITI Olbia Città solidale sostenibile e sicura.</p> <p>L'oggetto della performance consiste in:</p> <p>a) predisposizione del Progetto di Servizio, del Capitolato e di tutti gli atti necessari alla gara, all'aggiudicazione e alla stipula del contratto;</p> <p>b) avvio ed esecuzione del nuovo servizio integrato a seguito della stipula del contratto;</p> <p>c) individuazione di una metodologia sperimentale di partenariato pubblico –privato con il coinvolgimento e l'ampliamento della compagine partenariale già costituita all'interno dell'Olbia Community Hub;</p> <p>d) Relazione finale sulle proposte di partenariato pubblico -privato selezionate da inviare all'Amministrazione comunale.</p>	
PESO %:	25%

Posizione Organizzativa:	DOTT. DINO RAGAGLIA - DOTT.SSA STEFANIA MALLICA
--------------------------	---

Centro di Costo:	6000000
Bilancio Pluriennale:	20024/2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	4.1 Attivazione dei servizi previsti nel progetto iti di inclusione sociale e della COMMUNITY HUB;

Beneficio atteso	Garantire la permanenza del servizio Olbia Community Hub e la sua integrazione con Informacità, attraverso un avviso di gara d'appalto e/o concessione di spazio/servizio
Portatori di interessi	Cittadini, associazioni, imprese e istituzioni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Predisposizione del Progetto di Servizio, del Capitolato e di tutti gli atti necessari alla gara	previsto		x	x	x										30%
	effettivo														
Attività di aggiudicazione e stipula del contratto	previsto				x	x	x	x							10%
	effettivo														
Avvio ed esecuzione del nuovo servizio integrato a seguito della stipula del contratto	previsto							x	x	x	x	x	x	x	40%
	effettivo														
Individuazione di una metodologia sperimentale di partenariato pubblico –privato con il coinvolgimento e l’ampliamento della compagine partenariale già costituita all’interno dell’Olbia Community Hub.	previsto							x	x	x	x	x			15%
	effettivo														
Relazione finale sulle proposte di partenariato pubblico -privato selezionate da inviare all’Amministrazione comunale	previsto											x	x	x	5%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	rispetto del cronoprogramma. Predisposizione atti di gara e aggiudicazione e stipula contratto				
Monitoraggio		31/12/2024	Consuntivo		
Valore ottimale	entro	30.06.2024	Valore realizzato		
Valore critico	ottobre 2024		Scostamento		

Nr e denominazione:	sperimentazione di partenariato pubblico-privato e relazione finale				
Monitoraggio		31/12/2024			
Valore ottimale	entro	31.12.2024	Valore realizzato		
Valore critico			Scostamento		

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
----------------	--------------------	-------------------

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

<p>BIOSA GIUSEPPINA</p>	<p>a) Predisposizione del Progetto di Servizio, del Capitolato e di tutti gli atti necessari alla gara, all'aggiudicazione e alla stipula del contratto; b) Avvio ed esecuzione del nuovo servizio integrato a seguito della stipula del contratto; c) Individuazione di una metodologia sperimentale di partenariato pubblico –privato con il coinvolgimento e l'ampliamento della compagine partenariale già costituita all'interno dell'Olbia Community Hub; d) Relazione finale sulle proposte di partenariato pubblico -privato selezionate da inviare all'Amministrazione comunale</p>	
<p>MATTANA MICHELA</p>	<p>a) Predisposizione del Progetto di Servizio, del Capitolato e di tutti gli atti necessari alla gara, all'aggiudicazione e alla stipula del contratto; b) Avvio ed esecuzione del nuovo servizio integrato a seguito della stipula del contratto; c) Individuazione di una metodologia sperimentale di partenariato pubblico –privato con il coinvolgimento e l'ampliamento della compagine partenariale già costituita all'interno dell'Olbia Community Hub; d) Relazione finale sulle proposte di partenariato pubblico -privato selezionate da inviare all'Amministrazione comunale</p>	

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

<p>Note</p>

Settore:	Servizi alla Persona	Anno:	2024
Dirigente:	Dott. Giulia Spano		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1) Rilascio contrassegno unificato europeo per parcheggio per disabili. 2) Servizio trasporto disabili - accoglimento istanze accesso al servizio. 3) Servizio funebre a favore di utenti indigenti - accoglimento istanza. 4). Servizio telesoccorso - accoglimento istanza - erogazione servizio. 5) Rilascio autorizzazioni per l'adozione dei cani.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:

L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla scheda n. 13 del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012. Su indicazione del Nucleo di Valutazione sono stati individuati tre procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti dei report annuali con l'indicazione dei tempi medi registrati e delle eventuali criticità da trasmettere al Segretario in qualità di R.A.C.. Il report verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione.

I procedimenti monitorati sono i seguenti:

1) Rilascio contrassegno unificato europeo per parcheggio per disabili. Il contrassegno invalidi è un tagliando con il simbolo grafico della disabilità che permette alle persone con problemi di deambulazione ed ai non vedenti di usufruire di facilitazioni nella circolazione e nella sosta dei veicoli al loro servizio. Si tratta di una speciale autorizzazione che, previo accertamento medico, viene rilasciata dal proprio Comune di residenza ma è valido e utilizzabile su tutto il territorio nazionale (art.188 del Codice della Strada, CdS, e art. 381 del Regolamento di esecuzione del CdS). Il contrassegno è stato introdotto con il Decreto del Presidente della Repubblica n.151 del 30 luglio 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 203 del 31 agosto 2012, ed è conforme al "contrassegno unificato disabili europeo" (CUDE) previsto dalla Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea 98/376/CE.

2) Servizio Trasporto disabili- Accoglimento istanze accesso al Servizio Trasporto disabili. Nell'alveo della Legge quadro n. 104 del 1992 sull'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate e della L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 (Sistema integrato dei servizi alla persona). Il servizio di trasporto si rivolge ai soggetti disabili e disagiati residenti nel Comune di Olbia che non risultino in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici. Tale servizio si pone come obiettivo quello di garantire il superamento di ogni forma di emarginazione e di esclusione sociale, la partecipazione alla vita di relazione e l'accesso, con maggiore autonomia, alle strutture territoriali, come: centri sanitari, centri di aggregazione, ludoteca, uffici pubblici e sedi scolastiche. L'erogazione del servizio Trasporto disabili e disagiati si svolge con prelievo dell'utenza "porta a porta" e con la presenza costante di un accompagnatore anche a bordo del veicolo impiegato. Il servizio viene garantito compatibilmente con i posti disponibili. Le risultanze dell'istruttoria vengono comunicate all'interessato nel termine massimo di 5 giorni dal ricevimento dell'istanza da parte dell'Ufficio competente.

3) la richiesta di contributo per spese funebri di utenti indigenti è sancita nella legge regionale 23/2005. il contributo viene rilasciato a seguito di istruttoria, entro le 24 ore dalla presentazione dell'istanza.

4) Telesoccorso/Teleassistenza sono servizi socio-sanitari che operano 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno e favorisce la domiciliarità consentendo a persone sole o in condizioni di isolamento, anziani, portatori di handicap, disagiati, ammalati, ecc. di continuare a vivere più serenamente e in sicurezza presso la propria abitazione e dando tranquillità ai loro familiari lontani.

5) Rilascio autoizzazioni relative all'adozione dei cani in ottemperanza alla L.281/91 e alla L.R. 21/1994 in materia di tutela degli animali da affezione. Il servizio si colloca tra gli interventi contro la lotta al randagismo e prevede il rilascio delle autorizzazioni per l'adozione, a coloro che ne fanno istanza, dei cani ospitati all'interno del canile gestito dall'Associazione Lida di Olbia. Le autorizzazioni sono rilasciate entro due giorni ed inserite nell'apposito registro.

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

PESO %:	5%
---------	-----------

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

Centro di Costo:	6000000
Bilancio Pluriennale:	2024/2026
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8 - Olbia un unico territorio ; 8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2024.	<i>previsto</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
	<i>effettivo</i>														
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità	<i>previsto</i>												X	X	20%
	<i>effettivo</i>														

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione report annuale 2024		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Silvano Tola	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Giuseppe Carta	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Serafina Delogu	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Pietrina Meloni	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

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

Note

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

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE	Anno:	2024
Servizio:	CULTURA		
Dirigente:	Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N.° 1 "MUSEUM'S TEENAGERS PROJECT" - Progetto formativo in lingua inglese rivolto agli adolescenti.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>La conoscenza della lingua inglese è ormai diventata strumento indispensabile per chiunque intenda programmare un futuro lavorativo e sociale soddisfacente soprattutto in una Città come Olbia ad alta densità di turisti stranieri. Con il progetto "Museum's teenagers project" il Comune intende organizzare, in collaborazione con un'associazione culturale, senza scopo di lucro, individuata attraverso un avviso pubblico, un progetto formativo che ha come obiettivo quello di diffondere la conoscenza della lingua inglese tra i ragazzi-adolescenti di età compresa tra i 10 e i 17 anni (che frequentino le scuole secondarie di primo e di secondo grado) e altresì di favorire in loro la conoscenza del vasto patrimonio storico, archeologico e monumentale della Città e del suo territorio, ben rappresentato dai reperti esposti nel Museo Archeologico. La loro conoscenza può infatti, fornire ai ragazzi una forte motivazione a trovare o a creare non lontano da casa un'occupazione non solo nei settori dell'accoglienza, dell'organizzazione di itinerari turistici, ma più in generale in tutti i settori in cui è necessario interagire con il pubblico. Inoltre, il progetto fornirà loro una maggior capacità di comunicare con ragazzi provenienti da altre parti del mondo e di avere argomenti particolarmente interessanti da proporre nella comunicazione interpersonale sia reale, che virtuale e oltre ad essere una motivazione in più per amare la propria Città.</p> <p>Il progetto sarà strutturato in 4 moduli, composti al massimo da 20 persone, della durata totale di 24 ore, da svolgersi nell'arco di 2 mesi con incontri della durata di un ora e mezza ciascuno e prevederà lo studio e/o il ripasso delle regole grammaticali e della sintassi della lingua inglese come da programma scolastico, per poi passare all'analisi e apprendimento dei vocaboli contenuti nella guida cartacea e/o nell'audio guida in lingua inglese e successiva visita di gruppo al Museo Archeologico. Le lezioni terranno in ogni caso conto del livello e delle competenze acquisite dai ragazzi nel loro percorso scolastico, rappresentando un'occasione per rivedere argomenti eventualmente rimasti poco chiari.</p> <p>L'Amministrazione metterà a disposizione a titolo gratuito l'aula didattica del Museo Archeologico per tutta la durata del progetto formativo, mentre non fornirà alcun sostegno economico. L'Associazione potrà chiedere ai partecipanti il pagamento di un costo d'iscrizione (entro un limite massimo stabilito dall'Amministrazione) ricomprendente tutto il materiale didattico (idoneo libro di testo e "test" autoprodotti per le esercitazioni in classe).</p> <p>L'Associazione sarà inoltre tenuta a somministrare agli studenti sia un "test" di verifica finale, con punteggio decimale e relativa valutazione, che accerti le competenze conseguite (con relativo rilascio dell'attestato finale di partecipazione), che un questionario che misuri il livello di soddisfazione degli stessi.</p>	
PESO %:	15

Posizione Organizzativa:	Eugenio Basolu
--------------------------	----------------

Centro di Costo:	7000068 - 7000065
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	2. OLBIA CITTA' D'ARTE, STORIA E CULTURA. 2.6 DIVERSIFICARE IL PROGRAMMA DI EVENTI E MOSTRE ALL'INTERNO DEL MUSEO PER AMPLIARE LA PLATEA DEI DESTINATARI DELLE MANIFESTAZIONI CULTURALI . 2.7 PROMUOVERE L'OFFERTA CULTURALE DEL TERRITORIO.

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Beneficio atteso	valorizzare la Città attraverso i suoi spazi culturali, i suoi luoghi simbolo attorno ai quali, con la cultura, far ritrovare e accrescere la società civile
Portatori di interessi	adolescenti, associazioni culturali
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi di "school cases" di progetti analoghi realizzati presso altri Musei.	previsto	X	X	X										30%
	effettivo													
Incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi sui contenuti e sulle modalità di attuazione del progetto da realizzare.	previsto				X	X	X							20%
	effettivo													
Predisposizione della proposta di deliberazione della Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e di tutti i successivi atti amministrativi necessari alla sua realizzazione.	previsto							X	X	X	X	X		50%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione della proposta di deliberazione della Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e di tutti i successivi atti amministrativi necessari alla sua realizzazione.			
Monitoraggio	dal	al 30/11/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	dal 01/11/2024	al 30/11/2024	Valore realizzato	
Valore critico	01/12/2024		Scostamento	

Nr e denominazione:	Garantire un minimo di partecipanti per modulo			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	da 15 a 20		Valore realizzato	
Valore critico	inferiore a 10		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
-----------------------	---------------------------	---------------------------

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

<p>CATTOGNO ALESSANDRA</p>	<p>Analisi di "school cases" di progetti realizzati presso altri Musei. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi sui contenuti e sulle modalità di attuazione del progetto da realizzare. Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e degli atti amministrativi necessari alla sua realizzazione.</p>	
<p>BELLU ROBERTO</p>	<p>Analisi di "school cases" di progetti realizzati presso altri Musei. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi sui contenuti e sulle modalità di attuazione del progetto da realizzare. Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e degli atti amministrativi necessari alla sua realizzazione.</p>	
<p>TROVA STEFANO</p>	<p>Analisi di "school cases" di progetti realizzati presso altri Musei. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi sui contenuti e sulle modalità di attuazione del progetto da realizzare. Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e degli atti amministrativi necessari alla sua realizzazione.</p>	
<p>SEGUNDU SEBASTIANO</p>	<p>Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi sui contenuti e sulle modalità di attuazione del progetto da realizzare. Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e degli atti amministrativi necessari alla sua realizzazione.</p>	

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

<p>Note</p>

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL' ISTRUZIONE	Anno:	2024
Dirigente:	Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:		Strategico	
02) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: Museo - Sport: - 1) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive; 2) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali; 3) prenotazioni sala convegni Museo Archeologico; 4) prenotazioni sale espositive Museo Archeologico; P.I. : . 1) Servizio Trasporto Scolastico-Accoglimento istanze accesso al servizio. 2) Rilascio attestestazioni ai fini della fruizione delle detrazioni fiscali delle spese sostenute per il servizio Mensa Scolastica. 3) Rilascio attestestazioni ai fini della fruizione dei benefici erogati dall'Inps per il servizio Asili Nido .4) Inserimento dati afferenti alle rette corrisposte per il servizio asili nido nell'applicativo dell'Agenzia delle Riscossioni. Biblioteca - Turismo: 1) istruttoria pratica concessione contributi straordinari a supporto di eventi di promozione del territorio; 2) istruttoria pratica concessione patrocinio a favore di manifestazione o eventi di promozione del territorio; 3) prenotazioni saletta conferenze della Biblioteca Comunale.	Categoria Obiettivo:	Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
<p>L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla scheda n. 13 del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012 . Su indicazione del Nucleo di Valutazione sono stati individuati tre procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti dei report annuali con l'indicazione dei tempi medi registrati e delle eventuali criticità da trasmettere al Segretario in qualità di R.A.C.. Il report verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione.</p> <p>I procedimenti monitorati sono i seguenti:</p> <p>Museo - Sport: 1) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni sportive; 2) istruttoria pratica concessione contributi straordinari associazioni culturali; 3) prenotazioni sala convegni Museo Archeologico; 4) prenotazioni sale espositive Museo Archeologico.</p> <p>Pubblica Istruzione:</p> <p>1) Servizio Trasporto Scolastico-Accoglimento istanze accesso al servizio. 2) Rilascio attestestazioni ai fini della fruizione delle detrazioni fiscali delle spese sostenute per il servizio Mensa Scolastica. 3) Rilascio attestestazioni ai fini della fruizione dei benefici erogati dall'Inps per il servizio Asili Nido .4) Inserimento dati afferenti alle rette corrisposte per il servizio asili nido nell'applicativo dell'Agenzia delle Riscossioni.</p> <p>Biblioteca Turismo:</p> <p>1) istruttoria pratica concessione contributi straordinari a supporto di eventi di promozione del territorio; 2) istruttoria pratica concessione patrocinio a favore di manifestazione o eventi di promozione del territorio; 3) prenotazioni saletta conferenze della Biblioteca Comunale.</p>

PESO %:	5
---------	---

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Posizione Organizzativa:	Dr. Eugenio Basolu; M.A. Malduca
--------------------------	----------------------------------

Centro di Costo:	7000065 7000068 7000076 7000060 - 7000064 6000002 6000003 6000008
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	5.1 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2024.	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
	effettivo														
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità	previsto												X	X	20%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione report annuale 2024		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
BELLU ROBERTO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
CATTOGNO ALESSANDRA	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
TROVA STEFANO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
SEGUNDU SEBASTIANO	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Angela Farris	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Marco Deidda	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Eliana Marotto	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Pierluigi Campus	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Antonello Budroni	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

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

Note

--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE	Anno:	2024
Dirigente:	Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N.° 3 LEISURE & SPORT IN OUTDOOR - evento sportivo multidisciplinare da svolgersi all'aperto		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>Il Comune di Olbia intende organizzare la 1^a Edizione dell'evento sportivo "Leisure & Sport in Outdoor" (nome provvisorio).</p> <p>L'evento prevede il coinvolgimento di diverse discipline sportive.</p> <p>L'Amministrazione a tal fine pubblicherà un avviso finalizzato all'acquisizione di proposte progettuali provenienti da società ed associazioni sportive dilettantistiche, senza scopo di lucro, aventi ad oggetto l'organizzazione in collaborazione di attività sportive da svolgersi obbligatoriamente all'aperto.</p> <p>Il progetto dovrà ricomprendere almeno 3 differenti discipline sportive outdoor e dovrà preferibilmente svolgersi nel periodo ricompreso tra fine dell'estate e l'inizio dell'autunno, prevedendo il coinvolgimento di un consistente numero di atleti.</p> <p>Le proposte progettuali presentate dai soggetti legittimati verranno valutate tenuto conto: della qualità e novità per il territorio delle discipline sportive proposte, dell'esperienza maturata dal proponente nell'organizzazione di eventi simili, della capacità dell'evento di coinvolgere ed attrarre un rilevante numero sia di atleti, che di spettatori.</p> <p>L'obiettivo del progetto è radicare un evento sportivo riconosciuto a livello nazionale in grado di attrarre ed ospitare nelle strutture ricettive del territorio: sportivi, accompagnatori, turisti con importanti ricadute sia di immagine che economiche per la Città.</p>	
PESO %:	10

Posizione Organizzativa:	Eugenio Basolu
--------------------------	----------------

Centro di Costo:	7000076
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	9. OLBIA CITTA' DELLO SPORT. 9.6 PROMUOVERE LA CANDIDATURA DELLA CITTA' PER POTER OSPITARE EVENTI SPORTIVI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI.

Beneficio atteso	prevenire e salvaguardare la salute, sia sotto il profilo fisico, che psicologico dei cittadini - conseguire risultati di eccellenza che migliorino l'immagine della Città
Portatori di interessi	cittadini, turisti, associazioni sportive
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi di "school cases" di eventi sportivi multidisciplinari programmati e realizzati direttamente da altri Enti locali	previsto	X	X	X										30%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi sulla tipologia, sui contenuti e sulle modalità di attuazione dell'evento sportivo da realizzare	previsto					X	X	X	X									20%
	effettivo																	
Predisposizione dalla proposta di deliberazione della Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e di tutti i successivi atti amministrativi necessari alla sua realizzazione	previsto										X	X	X	X				50%
	effettivo																	

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione dalla proposta di deliberazione della Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e di tutti i successivi atti amministrativi necessari alla sua realizzazione						
Monitoraggio	Dal	Al 30/11/2024	Consuntivo				
Valore ottimale	dal 01/11/2024	al 30/11/2024	Valore realizzato				
Valore critico	01/12/2024		Scostamento				

Nr e denominazione:	Discipline proposte praticate durante l'evento						
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo				
Valore ottimale	da 3 a 5		Valore realizzato				
Valore critico	2		Scostamento				

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
CATTOGNO ALESSANDRA	Analisi di "school cases" di eventi sportivi programmati e realizzati da altri Enti pubblici. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi sulla tipologia, sui contenuti e sulle modalità di attuazione dell'evento sportivo da realizzare. Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e degli atti amministrativi necessari alla sua realizzazione.	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

<p>BELLU ROBERTO</p>	<p>Analisi di "school cases" di eventi sportivi programmati e realizzati da altri Enti pubblici. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi sulla tipologia, sui contenuti e sulle modalità di attuazione dell'evento sportivo da realizzare. Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e degli atti amministrativi necessari alla sua realizzazione.</p>	
<p>TROVA STEFANO</p>	<p>Analisi di "school cases" di eventi sportivi programmati e realizzati da altri Enti pubblici. Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi sulla tipologia, sui contenuti e sulle modalità di attuazione dell'evento sportivo da realizzare. Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e degli atti amministrativi necessari alla sua realizzazione.</p>	
<p>SEGUNDU SEBASTIANO</p>	<p>Predisposizione degli atti e cura degli aspetti organizzativi relativi agli incontri con l'Assessore per confronto, acquisizione e recepimento degli indirizzi sulla tipologia, sui contenuti e sulle modalità di attuazione dell'evento sportivo da realizzare. Collaborazione alla predisposizione della proposta di Giunta comunale di approvazione dell'iniziativa e degli atti amministrativi necessari alla sua realizzazione.</p>	

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

<p>Note</p>
<p></p>

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e della Pubblica Istruzione	Anno:	2024
Dirigente:	Dr.Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N.4 Cittadini digitali -2° Annualità		Premiante	
		Strategico/premiante	x

Descrizione Obiettivo:	
<p>Il progetto già avviato nel 2023 intende dare seguito al processo di alfabetizzazione digitale dei cittadini con l'obiettivo di semplificare il rapporto tra gli stessi e P.A. in sintonia con quanto stabilito nel Codice Amministrazione Digitale, noto con l'acronimo CAD, istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 al fine di promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale.</p> <p>Le attività previste nel progetto prevedono l'apertura di uno sportello per due ore giornaliere e per due giorni alla settimana dedicato esclusivamente a fornire informazioni ai cittadini relativamente ai servizi erogati dal Settore Pubblica Istruzione tramite accesso online. Il servizio sarà monitorato prevedendo tre incontri periodici con i dipendenti addetti allo sportello al fine di individuare eventuali criticità. L'apertura dello sportello sarà resa nota ai cittadini tramite la pubblicazione di un avviso sul sito Internet del Comune e sulla app Municipium. L'attività consentirà di coadiuvare i cittadini nella compilazione della modulistica online e sul caricamento degli allegati qualora richiesti. L'intervento intende educare alla cittadinanza digitale consentendo ai cittadini l'utilizzo degli strumenti tecnologici in base ai bisogni individuali.</p>	
PESO %:	30

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività 1) n.2 Riunioni di coordinamento finalizzate alla organizzazione del progetto	previsto		x	x										20
	effettivo													
Attività 2) Apertura sportello 2 giorni alla settimana per due ore giornaliere	previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	40
	effettivo													
Attività 3) n.3riunioni di coordinamento finalizzate a monitorare il servizio	previsto					x		x			x			20
	effettivo													
Attività 4) Pubblicazione avviso ai cittadini sull'avvio del servizio	previsto				x									5
	effettivo													
Attività 5) Predisposizione report finale	previsto												x	15

Indicatori

Nr e denominazione:	Apertura al pubblico sportello di supporto		
Monitoraggio	al	31.12.2024	Consuntivo
Valore ottimale	Apertura sportello per 2 ore giornaliere per n.2 giorni a settimana		Valore realizzato
Valore critico	Apertura sportello per 2 ore giornaliere per n. 1 giorno a settimana		Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Cognome e Nome	ATTIVITA' ASSEGNATA	% (consuntivo)
Viviana Zichi	1) Organizzazione riunioni di coordinamento 2) Redazione Verbali riunioni	
Caterina Fancello	Supporto monitoraggio delle attività	
Marco Deidda - Angela Farris	Attività di sportello	
Alessandra Pasella	Predisposizione report finale	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione	Anno:	2024
Dirigente:	DR. Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
N.5 Accordo di rete con 14 Comuni finalizzato al Coordinamento Pedagogico Territoriale nell'ambito del Sistema Integrato 0-6		Premiante	x
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
<p>La Giunta regionale, a seguito del Protocollo d'intesa tra la Regione, l'Anci e l'Ufficio scolastico regionale, con la Deliberazione n. 17/32 del 4 maggio 2023, ha emanato le "Linee d'indirizzo regionali per la costituzione e il funzionamento dei Poli per l'infanzia e per la promozione dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali nell'ambito dell'istituzione del Sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a sei anni di cui al D. Lgs. n.65/2017".</p> <p>Per quanto concerne il Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) lo stesso rientra tra gli obiettivi strategici del Sistema di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni, così come previsto dal D. Lgs. n. 65/2017 e per i Comuni rappresenta lo strumento principale di governance locale delle politiche per l'infanzia.</p> <p>Le sopracitate Linee di indirizzo stabiliscono che tutti i Comuni, singolarmente o in forma associata con altri Comuni limitrofi/contermini devono istituire il CPT e che ciascun Comune facente parte dell'associazione deve condividere un confine territoriale con almeno un altro degli associati. Il CPT in forma individuale può essere costituito solo dal Comune con un numero di bambini residenti di età compresa tra 0 e 6 anni non inferiore a 1000 in cui siano presenti almeno 3 servizi educativi per l'infanzia e 3 scuole dell'infanzia, con l'obbligo di associarsi almeno con i comuni limitrofi qualora questi ultimi non possiedano i requisiti per costituire il CPT in forma individuale. Il Comune di Olbia, risulta l'unico Ente del distretto scio-sanitario che soddisfa i requisiti richiesti per svolgere le funzioni di Comune capofila. L'istituzione formale del CPT deve avvenire tramite la firma di un accordo di rete tra il Comune Capofila e i Comuni coinvolti, i rappresentanti legali dei servizi educativi, delle scuole dell'infanzia paritarie e delle scuole dell'infanzia statali presenti nell'ambito territoriale di riferimento. Successivamente i rappresentanti legali degli Enti, dei servizi e delle scuole coinvolte devono nominare un coordinatore pedagogico che svolgerà le funzioni di referente nell'ambito del CPT. L'accordo di rete, firmato da tutti i Comuni e le Istituzioni scolastiche/educative partecipanti, deve essere trasmesso alla Regione Sardegna.</p>

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

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

Centro di Costo:	6000004 Servizi diversi assist. scol.
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	3. Olbia Città universitaria e dell'istruzione 3.6 Incentivare forme di cooperazione tra istituzioni formative, enti pubblici ed operatori economici anche a scala regionale

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

beneficio atteso	Integrazione e accompagnamento dei bambini in età 0-6 nel percorso scolastico.
Portatori di interessi	Personale docente, bambini in età 0-6-Nuclei familiari
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Attività 1) n.2 Riunioni di coordinamento per l'elaborazione dell'Accordo di rete	previsto			x	x									30
	effettivo													
Attività 2) Elaborazione Accordo	previsto				X									30
	effettivo													
Attività 3) Sottoscrizione dell'Accordo di rete il Comune Capofila e i Comuni associati, i rappresentanti legali dei servizi educativi delle scuole	previsto					x								20
	effettivo													
Attività 4) Individuazione referenti del Coordinamento Pedagogico Territoriale	previsto					x	x							10
	effettivo													
Attività 5) Trasmissione atti alla Regione Sardegna - Direzione generale della Pubblica Istruzione	previsto							x						10
	effettivo													

Nr e denominazione:	Stipula Accordo di Rete		
Monitoraggio	Entro il 31/12/24	Consuntivo	
Valore ottimale	Entro il 31/05/2024	Valore realizzato	
Valore critico	Entro il 30/06/2024	Scostamento	

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Cognome e Nome	ATTIVITA' ASSEGNATA	% (consuntivo)
Alessandra Pasella	Partecipazione riunioni di coordinamento e predisposizione verbali.	
Caterina Fancello	Partecipazione riunioni di coordinamento e predisposizione verbali.	
Viviana Zichi	Elaborazione progetto	
Marco Deidda	Protocollazione istanze e comunicazioni	
Angela Farris	Predisposizione comunicazioni agli stakeholder coinvolti nell'accordo :Comuni, Scuole , Centri educativi.	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE	Anno:	2024
Dirigente:	Marco Eugenio Ronchi		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
6) Organizzazione attività ed iniziative finalizzate alla promozione della lettura e della biblioteca - Laboratori per bambini e XI edizione del Premio letterario Città di Olbia		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>L'obiettivo consiste nella organizzazione di attività e di iniziative, rivolte in particolare ai bambini, finalizzate alla promozione della lettura presso la Biblioteca Civica.</p> <p>Gli eventi che si realizzeranno sono i seguenti:</p> <p>1) Laboratori di lettura animata per bambini nei periodi marzo-dicembre;</p> <p>2) Laboratorio sul riciclo creativo periodo aprile - dicembre;</p> <p>3) XI edizione del Premio Letterario Città di Olbia;</p> <p>4) Customer satisfaction della Biblioteca.</p>	

PESO %:	30
---------	----

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

Centro di Costo:	7000064
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	2.7.1 - Promuovere l'offerta culturale del territorio

Benefici attesi	Promozione della cultura e diffusione della lettura presso i bambini in età scolare. Gli obiettivi del progetto sono l'avvicinamento alla lettura dei bambini, l'apprendimento delle lingue straniere attraverso la lettura animata di testi e storie in lingua.
	Promuovere l'utilizzo e la conoscenza dei materiali in forma di riciclo creativo, attraverso oggetti di uso quotidiano per favorire la stimolazione della fantasia per lo sviluppo del pensiero creativo
	Incentivare la cultura dello scrivere e del comporre, come espressione del pensiero critico e della fantasia, favorendo al contempo il ricorso alla lingua sarda, nelle varianti gallurese e logudorese
	Migliorare le modalità di erogazione e fruizione dei servizi, partendo da una analisi delle criticità e dei punti di forza così come percepiti dal cittadino.
Portatori di interessi	Amministrazione comunale, popolazione residente e turisti.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Progetti di promozione della lettura : attività istruttoria, studio preliminare dei progetti, predisposizione proposta G.C., individuazione dei soggetti organizzatori/collaboratori, pubblicaione comunicati, modulistica, locandine, raccolta delle domande, elaborazione graduatorie, determinazioni di impegno e liquidazione.		<i>previsto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30%
		<i>effettivo</i>													
Progetti di riciclo creativo: attività istruttoria, studio preliminare dei progetti, predisposizione proposta G.C., individuazione dei soggetti organizzatori/collaboratori, pubblicaione comunicati, modulistica, locandine, raccolta delle domande, elaborazione graduatorie, determinazioni di impegno e liquidazione.		<i>previsto</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		30%
		<i>effettivo</i>													
XI edizione del Premio Letterario Città di Olbia: predisposizione proposta G.C., progettazione e stampa materiale promozionale, pubblicazione avviso e modulistica, raccolta domande, nomina commissione, pubblicazione graduatorie, acquisizione premi e targhe organizzazione serata premiazione, liquidazione compensi commissione, liquidazione premi, pubbblicazione raccolta antologica		<i>previsto</i>				x	x	x	x	x	x	x	x	x	30%
		<i>effettivo</i>													
Indagine di soddisfazione dell'utenza dei Servizi Biblioteca Civica Semplicina, Scuola Civica di Musica, Ufficio Informazioni turistiche: analisi del servizio, predisposizione questionario, proposta G.C., raccolta domande, analisi della soddisfazione dell'utente, proposte migliorative		<i>previsto</i>		x	x	x	x	x	x						10%
		<i>effettivo</i>													

Indicatori

Nr e denominazione:	Laboratori di lettura animata - n. incontri realizzati			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	da 6	a 12	Valore realizzato	
Valore critico	da 1	a 5	Scostamento	

Nr e denominazione:	Laboratori di riciclo creativo - n. incontri realizzati			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	da 4	a 10	Valore realizzato	
Valore critico	da 1	a 3	Scostamento	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Nr e denominazione:	Premio letterario edizione 2024		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 31/12/2024		Valore realizzato
Valore critico	2025		Scostamento

Nr e denominazione:	Indagine di soddisfazione dell'utenza - trasmissione report		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 30/09/2024		Valore realizzato
Valore critico	31/12/2024		Scostamento

Nr e denominazione:	Valutazione positiva di soddisfazione da parte dell'utenza riscontrata dai questionari		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	superiore 70%		Valore realizzato
Valore critico	inferiore 50%		Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
BUDRONI ANTONELLO	Espletamento pratiche amministrative inerenti i laboratori/il premio/l'analisi di soddisfazione utenza, rapporti con gli organizzatori, collaboratori, e partner istituzionali.	
MAROTTO ELIANA	Espletamento pratiche amministrative inerenti i laboratori/il premio/l'analisi di soddisfazione utenza, rapporti con gli organizzatori, collaboratori, e partner istituzionali.	
CAMPUS PIER LUIGI	Espletamento pratiche amministrative inerenti i laboratori/il premio/l'analisi di soddisfazione utenza, rapporti con gli organizzatori, collaboratori, e partner istituzionali.	
GIUSEPPE VIRGILIO	front office, vigilanza e assistenza durante l'esecuzione delle diverse attività	
CABRAS DANIELA GIUSI	front office, vigilanza e assistenza durante l'esecuzione delle diverse attività	
UGGIAS ANNA	Responsabile del progetto, coordinamento e attività complementari	

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

Note

SETTORE FINANZE E PERSONALE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Finanze e Personale	Anno:	2024
Dirigente:	LORENZO ORRU'		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
Verifica e eventuale correzione degli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito di dipendenti ed ex dipendenti del Comune di Olbia, per annualità determinate.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>L'obiettivo che si ritiene realizzabile per l'anno 2024 consiste nel controllare, aggiornare ed eventualmente allineare i dati presenti nell'applicativo Nuova Passweb, relativi agli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito, in riscontro a specifiche richieste pervenute dalla competente Sede INPS di Sassari e dai diretti interessati. Si prevede la sistemazione di n. 48 posizioni assicurative con l'utilizzo dell'applicativo Nuova Passweb e del Cassetto Previdenziale del Contribuente. La correttezza nella tenuta della banca dati in Nuova Passweb è imprescindibile ai fini di una corretta gestione delle posizioni stesse, consentendo la necessaria corrispondenza tra oneri dovuti ed oneri versati e conseguente regolare conclusione delle pratiche di collocamento a riposo del personale. L'attività mira a rendere coerenti i dati previdenziali all'interno degli archivi passweb mediante flussi di variazione individuale per evitare contestazioni, da parte dell'Istituto, al termine della carriera lavorativa e in sede di liquidazione pensionistica e del trattamento di fine rapporto. L'attività richiede, preliminarmente, una sistematica consultazione degli archivi documentali ed in particolare dei fascicoli giuridici del personale, dei modelli 770, modelli CUD e denunce mensili per poi procedere al confronto con quanto presente in banca dati e posizione assicurativa. Laddove venisse riscontrata l'assenza o inesattezza dei necessari dati assicurativi, si dovrà procedere con la redazione e successiva trasmissione di apposite denunce individuali di integrazione/correzione per i periodi interessati.</p>	
PESO %:	15

Posizione Organizzativa:	Alessandro Depalmas
--------------------------	---------------------

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

Beneficio atteso	Miglioramento del clima lavorativo all'interno dell'Ente e conseguenti ricadute sui servizi offerti al cittadino.
Portatori di interessi	Tutti i dipendenti e cittadini.
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1)Verifica situazioni su archivi Passweb	previsto			x	x	x	x	x						20%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

2) Riallineamento dati previdenziali e gestione credito.	previsto					x	x	x	x	x	x	x	x	x	30%
	effettivo														
3) Invio e verifica di buon esito del flusso DMA di variazione individuale .	previsto							x	x	x	x	x	x	x	50%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	1) Percentuale dipendenti con imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito effettivamente verificati e corretti su applicativo Nuova Passweb e/o con denuncia individuale.													
Monitoraggio	Al 31.12.2024							Consuntivo						
Valore ottimale	da 80% a 100%							Valore realizzato						
Valore critico	50%							Scostamento						

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Sabina QUIETE	Verifica, aggiornamento ed eventualmente riallineamento dei dati relativi a n. 16 dipendenti elaborati nell'applicativo INPS Nuova Passweb con riferimento agli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito.	
Maria Elena SANNA	Verifica, aggiornamento ed eventualmente riallineamento dei dati relativi a n. 16 dipendenti elaborati nell'applicativo INPS Nuova Passweb con riferimento agli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito.	
Anna Franca MERCHE	Verifica, aggiornamento ed eventualmente riallineamento dei dati relativi a n. 16 dipendenti elaborati nell'applicativo INPS Nuova Passweb con riferimento agli imponibili pensionistici, previdenziali e gestione credito.	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Finanze e Personale	Anno:	2024
Dirigente:	Lorenzo Orrù		

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

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

Peso	10%
------	-----

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	Sottoscrizione della ipotesi di CCI	
Monitoraggio	Al 31/12/2024	Consuntivo

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Valore ottimale	Entro il 31/10/2024	Valore realizzato	
Valore critico	2025	Scostamento	

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Donatella Contini	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Virginia Cavallaro	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Manuela Putzu	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Fabiana Aroni	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	
Antonello Giorgi	Studio della normativa e predisposizione piattaforma	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	FINANZE E PERSONALE	Anno:	2024
Dirigente:	LORENZO ORRU'		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
3.ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE CON RIFERIMENTO ALLE AREE EDIFICABILI		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
La finalità è quella verificare il corretto pagamento dell'imposta sulle aree edificabili e il recupero dell'evasione sulle annulità pregresse con contemporaneo aggiornamento della banca dati e incremento del gettito ordinario.

PESO %:	25
---------	----

Posizione Organizzativa:	ANNA MARIA MANCA
--------------------------	------------------

Centro di Costo:	3000001
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	5.1 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Rcupero dell'evasione e incremento del gettito ordinario
Portatori di interessi	personale interno e contribuenti
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Acquisizione dell'elenco delle aree edificabili e verifica della destinazione urbanistica	<i>previsto</i>	X	X											20%
	<i>effettivo</i>													
Individuazione dei soggetti passivi IMU per ciascuna area edificabile, controllo delle dichiarazioni e dei versamenti effettuati da ciascun soggetto passivo al fine di rilevare le situazioni di evasione/elusione dell'imposta	<i>previsto</i>			x	X									30%
	<i>effettivo</i>													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Aggiornamento della banca dati e gestione del contraddittorio preventivo. Emissione del provvedimento di accertamento tenuto conto degli elementi acquisiti durante il contraddittorio	previsto								x	x	x	x	x	x			30%
	effettivo																
Gestione delle istanze in autotutela presentate dal contribuente. Gestione del contenzioso	previsto														x	x	20%
	effettivo																

Nr e denominazione:	Rispetto tempistica attività.		
Monitoraggio	Dal 01/01/2023	Al 31/12/2023	Consuntivo
Valore ottimale	rispettata		Valore realizzato
Valore critico	non rispettata		Scostamento

Nr e denominazione:	Emissione avvisi di accertamento per un totale di € 500.000,00		
Monitoraggio		Al 31/12/2022	Consuntivo
Valore ottimale	dal 60% al 80%		Valore realizzato
Valore critico	inf. 30%		Scostamento

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MAURO DELOGU	approfondimenti normativi e giurisprudenziali	
DANIELE ENA	istruttoria e verifica posizioni complesse	
MARIA GIOVANNA DEIANA	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
ROMINA TRUDDAIU	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	

ANTONIO CIDDA	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
ANTONELLO STAFFA	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
CLAUDIA ZARU	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
GIULIA MAROTTO	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
PAOLA MOLINAS	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
MICHELA RUGGERO	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
BRUNDU VANESSA RITA	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
ANTONIO LADU	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
GAVINA ROMANO	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
MONICA CARNEVALE	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
PIERA BRANDANO	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
ROBERTO VALERIO	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
MARIA ANTONIETTA GHILO'	Verifica aree edificabili -individuazione del soggetto passivo e esame della posizione tributaria - emssissione dell'avviso di accertamento e gestione delle istanze in autotutela	
MARCELLO VIDALE	verifica di eventuali anomalie catastali e controllo delle destinazioni urbanistiche	
RAIMONDO CHIGHINE	verifica di eventuali anomalie catastali e controllo delle destinazioni urbanistiche	
LUCA ZUCHELLI	ricerche in archivio per la definizione delle pratiche complesse	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	FINANZE E PERSONALE	Anno:	2024
Dirigente:	LORENZO ORRU'		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
4. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
Aggiornamento del regolamento di contabilità a seguito delle recenti modifiche normative e delle novità procedurali del nuovo software di gestione degli atti amministrativi

PESO %:	30
---------	----

Posizione Organizzativa:	MARIA PAOLA CRASTA
--------------------------	--------------------

Centro di Costo:	3000000
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO

Beneficio atteso	
Portatori di interessi	Stakeholder interni ed esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Studio della normativa	previsto		x	x										25
	effettivo													
Verifica degli articoli del vecchio regolamento da sottoporre a revisione/aggiornamento	previsto				x	x	x	x	x					35
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	FINANZE E PERSONALE	Anno:	2024
Dirigente:	DR. LORENZO ORRU'		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo	Strategico	
5) Integrazione/correzione informazioni inventariali riferite ai terreni		Premiante	X
		Strategico/ premiante	

Descrizione Obiettivo:

L'inventario dei terreni acquisiti dall'Ente in anni passati è da aggiornare. Numerosi tra questi, in particolare, presentano descrizioni che forniscono indicazioni limitate; l'obiettivo 2024 punta ad affrontare tale specifico problema, mediante inserimento/integrazione in descrizione, quanto meno, di elementi essenziali e aggiornati, qualora rilevabili dalle visure catastali storiche.

Premesso che una completa ricognizione straordinaria dei terreni, con rideterminazione anche del valore inventariato, sarebbe un lavoro lungo e complesso, che richiederebbe peraltro la collaborazione del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio, l'obiettivo qui prefissato si focalizza su 50 identificativi di inventario, al momento in buona parte descritti unicamente attraverso i numeri di foglio e particella, spesso non aggiornati per motivi quali avvenute soppressioni per riordino/frazionamento.

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

Posizione Organizzativa:

Centro di Costo:	3000004
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12.2 Azioni mirate a favorire la trasparenza dell'Ente

Beneficio atteso	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare il rispetto regolamentare in tema di inventariazione dei terreni; - integrare i contenuti della sezione "Patrimonio immobiliare" di "Amministrazione trasparente"; - facilitare le attività di ricerca ed estrazione dei dati da inventario.
Portatori di interessi	Stakeholder interni ed esterni
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Individuazione 50 cespiti in inventario da esaminare	previsto				X	X								10%
	effettivo													
Individuazione documentazione di supporto	previsto						X	X						40%
	effettivo													
Aggiornamento schede inventariali su software Clweb	previsto								X	X	X	X		50%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	n. schede inventariali aggiornate sul software Clweb		
Monitoraggio	Dal 01/04/2024	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	Da 40 a 50		Valore realizzato
Valore critico	Inferiore a 40		Scostamento

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Piras Pier Luigi	Supervisione e svolgimento attività di analisi e aggiornamento dati	
Presutti Fabiana	Attività di raccolta e aggiornamento dati	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	FINANZE E PERSONALE	Anno:	2024
Dirigente:	LORENZO ORRU'		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
6) Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti:		Premiante	X
a)pagamenti fatture; b) Tempi medi di risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi comunali		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla scheda n. 13 del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012 . Su indicazione del Nucleo di Valutazione sono stati individuati due procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti dei report annuali con l'indicazione dei tempi medi registrati e delle eventuali criticità da trasmettere al Segretario in qualità di R.A.C.. Il report verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione. I procedimenti monitorati sono i seguenti: 1)pagamenti fatture; 2) Tempi medi di risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi comunali

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

Posizione Organizzativa:	ANNAMARIA MANCA - Maria Paola Crasta
--------------------------	--------------------------------------

Centro di Costo:	3000001
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	12- Attuazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza - 12.1: Azioni a tutela della legalità

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2024	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
	effettivo													
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità	previsto											X	X	20%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione report annuale 2024		
Monitoraggio		Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2024		Valore realizzato
Valore critico		Scostamento	

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Antonio Staffa	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Antonio Ladu	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Degortes Matteo	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Mariano Teresa	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Terzitta Beatrice	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Satta Salvatorica	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Meloni Sonia	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Giovanni Magni	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	
Barra Ivana	ricognizione, monitoraggio e predisposizione report	

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

Note

SETTORE POLIZIA LOCALE

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2024
Dirigente:	GIOVANNI MANNONI		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
1) CORSI DI FORMAZIONE PER TUTTI GLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE SULL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA VERBATEL		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>Con il presente obiettivo ci si prefigge di consentire l' utilizzo del software VERBATEL su ampia scala ,da parte di tutti gli operatori del Comando di Polizia Locale al fine di ottimizzare l'organizzazione dell'attività interna ed esterna. La scelta di tale obiettivo nasce dalla constatazione che il lavoro svolto sul territorio richiede a tutt'oggi elaborazioni in ufficio, sia per trasferire i dati acquisiti sia per le procedure conseguenti , rallentando notevolmente le tempistiche e diminuendo la capacità operativa esterna . La piattaforma Verbatel è progettata e sviluppata per snellire, semplificare ed ottimizzare questo processo. Gli operatori potranno, fra le altre cose, elaborare rapporti di servizio direttamente in servizio esterno, inserire dati sui vari database che , a loro volta sono integrati sui vari modelli del software. Il software consentirà la raccolta e consultazione dei dati e delle informazioni anche in mobilità (attraverso l'utilizzo del tablet) , la digitalizzazione dei documenti e la digitalizzazione di molte procedure. L'attività esterna può essere gestita direttamente dal tablet dove sarà possibile inserire i dati del sopralluogo o dell'intervento in corso. Tutto questo consente, fra l'altro, di limitare il rischio di duplicazione o discrepanza nelle informazioni, migliorando l'affidabilità dei dati raccolti. Consente inoltre un' immissione e raccolta di dati più fluido e coeso. Le informazioni possono essere facilmente condivise tra i diversi reparti, riducendo i tempi di comunicazione e accelerando molti degli adempimenti conseguenti. L'utilizzo di un'unica piattaforma per le attività in capo alla Polizia Locale, consentirà un monitoraggio costante delle stesse, consentendo altresì un'estrapolazione di statistiche con innumerevoli possibilità di varianti . Ciascun modulo di Verbatel è in grado di operare singolarmente o di essere aggregato ad altre procedure. L'importanza della condivisione della stessa banca dati è data dall'opportunità di interscambio delle informazioni inserite nei vari moduli. Il presente obiettivo è incentrato sulla FORMAZIONE del personale del Comando per l'utilizzo della piattaforma verbatel . Verranno pianificate attività di formazione sia generale sia settoriale , con i vari dipendenti appartenenti ai differenti uffici per la specificità del servizio svolto.</p> <p>In particolare per ciò che concerne la centrale operativa verrà illustrato come inserire gli interventi da assegnare alle pattuglie esterne e allo stesso tempo come verificare l'attività che ,la pattuglia in servizio esterna, sta svolgendo dal tablet. Gli operatori esterni invece verranno formati per essere in grado di gestire la propria attività assegnata dalla centrale o per inserire un intervento di loro iniziativa, se necessario, potendo allegare foto e documenti direttamente dal tablet. Verrà spiegato come inserire i posti di controllo effettuati, tutti i dati delle persone identificate e dei veicoli fermati. Verrà inoltre illustrato come creare direttamente relazioni di servizio digitalizzate attraverso il modulo rapporti di servizio laddove si rendesse necessario relazionare . Per ciò che concerne il servizio di Polizia amministrativa e l'ufficio pg, verrà illustrato inoltre il funzionamento di integra (creazione di fascicoli digitali)</p>	
PESO %:	15

Posizione Organizzativa:	ROBERTO MACCHIONI
--------------------------	-------------------

Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Beneficio atteso	Digitalizzazione delle procedure attraverso l'uso del software verbatel
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DA SVOLGERE	previsto	X												30%
	effettivo													
CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO MODULI GEST INC-RAPPORTI DI SERVIZIO-CENTRALEWEB-INTEGRA-FIRMA DOCUMENTI -	previsto		X	X										50%
	effettivo													
SOMMINISTRAZIONE DEI QUESTIONARI DI CUSTOMER SATISFACTION INTERNO	previsto		X	X										10%
	effettivo													
ANALISI DEI CUSTOMER E RELAZIONE FINALE	previsto				X									10%
	effettivo													

Indicatori

Nr e denominazione:	PERCENTUALE DI DIPENDENTI FORMATI PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA VERBATEL			
Monitoraggio	Dal	Al 31.03.2024	Consuntivo	
Valore ottimale	70%	100%	Valore realizzato	
Valore critico	60%		Scostamento	

Nr e denominazione:	LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CORSI DI AGGIORNAMENTO : ESITI CUSTOMER CON GIUDIZIO OTTIMO			
Monitoraggio	DA FEBBRAIO	A marzo 2024	Consuntivo	
Valore ottimale	70%	100%	Valore realizzato	
Valore critico	<50%		Scostamento	

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MACCHIONI ROBERTO	Supervisione e monitoraggio obiettivo	
CAMPAGNA NOEMI	coordinamento attività	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

BUDRONI M. VICTORIA	espletamento attività	
DONEDDU IMMACOLATA	espletamento attività	
GIRARDI ANNA	espletamento attività	
PIREDDA ILARIO	espletamento attività	
PORCU VERONICA	espletamento attività	
ROSU ERIKA	espletamento attività	
VENTRONI GIUSY	espletamento attività	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2024
Dirigente:	GIOVANNI MANNONI		

Nr e Titolo Obiettivo: 2)PIATTAFORMA VERBATEL PERSONALE SERVIZIO ESTERNO E CENTRALE OPERATIVA	Categoria Obiettivo:	Strategico	X
		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
Con il presente obiettivo ci si prefigge di utilizzare il software VERBATEL per i servizi di viabilità, pronto intervento e infortunistica stradale. Tutti gli operatori che operano in esterno e in centrale operativa dovranno frequentare un corso di formazione incentrato sull'elaborazione di rapporti di servizio DIGITALI attraverso il modulo verbatel RAPPORTI DI SERVIZIO , gestione della propria pattuglia dal tablet con la "messa in servizio" , presa in carico e gestione dell'intervento. I posti di controllo verranno caricati sul software corredati dei dati delle persone controllate e dei veicoli. Sarà possibile inserire i dati del sopralluogo o dell'intervento in corso e tutto questo consentirà, fra l'altro, di limitare il rischio di duplicazione o discrepanza nelle informazioni, migliorando l'affidabilità dei dati raccolti. Anche i sinistri stradali verranno gestiti con il software attraverso il modulo GestInc . Gli operatori, inoltre, potranno consultare dal tablet il database. Le informazioni inserite, infatti ,possono essere facilmente condivise tra i diversi reparti, riducendo i tempi di comunicazione e accelerando molti degli adempimenti conseguenti.

PESO %:	30
---------	----

Posizione Organizzativa:	ROBERTO MACCHIONI
--------------------------	-------------------

Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Digitalizzazione delle procedure
Portatori di interessi	Cittadini, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
FREQUENTAZIONE CORSO DI FORMAZIONE/RETRAINING	previsto		X	X										30%
	effettivo													
UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA VERBATEL CON I MODULO : GESTINC - RAPPORTI DI SERVIZIO - CENTRALE WEB-GESTIONE VEICOLI - (A SECONDA DELL'ABILITAZIONE DELL'UTENTE SINGOLO)-UTILIZZO DEL SOFTWARE VERBATEL CON TABLET -MODULO INTEGRA PER IL SOLO UFFICIO PG	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
	effettivo													

Indicatori

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Nr e denominazione:	PERCENTUALE DI POSTI DI CONTROLLO INSERITI SU VERBATEL SUL TOTALE DEI POSTI DI CONTROLLO EFFETTUATI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO A FAR DATA DALL'ATTIVAZIONE		
Monitoraggio		Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	70%	90%	Valore realizzato
Valore critico	Inf. 60%		Scostamento

Nr e denominazione:	PERCENTUALE DI SINISTRI RILEVATI INSERITI SUL MODULO GESTINC DI VERBATEL SUL TOTALE DEI SINISTRI ANNUI O A FAR DATA DALL'ATTIVAZIONE		
Monitoraggio		Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	70%	90%	Valore realizzato
Valore critico	inf. 60%		Scostamento

Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MACCHIONI ROBERTO	Supervisione, coordinamento e monitoraggio obiettivo	
FARCI FRANCESCO	Coordinamento dell'attività	
COLLU IVO	Coordinamento dell'attività	
ASARA MARIA PIERA	espletamento attività	
BRUNDU CLAUDIA	espletamento attività	
BRUNI FABIO	espletamento attività	
CARACCI LEONARDO	espletamento attività	
CHERCHI MANUELA	espletamento attività	
COLOMBO DAVIDE	espletamento attività	
CURRELI ANTONIETTA	espletamento attività	
DAMAGINI SILVIA	espletamento attività	
DEIANA CRISTIAN	espletamento attività	
DEIANA SERGIO	espletamento attività	
DELEDDA PATRIZIA	espletamento attività	
DEMURTAS ALDO	espletamento attività	
DESSANTI STEFANO	espletamento attività	
DETTORI ALBERTO	espletamento attività	
EMMA ALFREDO	espletamento attività	
FIORI CARLA	espletamento attività	
FRANZIN SARA	espletamento attività	
GENCO DAVIDE	espletamento attività	
GIAGU PIERANGELO	espletamento attività	
GIGLIOTTI MARCO	espletamento attività	
IZZO DANIELE	espletamento attività	
LACERENZA TIZIANA	espletamento attività	
LULLIA MANUELA	espletamento attività	
MACCHIONI VALENTINA	espletamento attività	
MALUDROTTU MARIA GRAZIA	espletamento attività	
MAZZITTA ANNA RITA	espletamento attività	

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

MELONI ALESSANDRO	espletamento attività	
MIO ANDREA	espletamento attività	
NIEDDU ANNA RITA	espletamento attività	
OGGIANO GAVINO	espletamento attività	
OGGIANO ANGELO	espletamento attività	
OGNO SILVIA	espletamento attività	
ONNIS MARCELLO	espletamento attività	
ONNIS MARIA PAOLA	espletamento attività	
PADRE GIOVANNI ANDREA	espletamento attività	
PIANA ANGELA	espletamento attività	
PICCINNU DANILO	espletamento attività	
PICCINNU TOMASO	espletamento attività	
PIREDDA ILARIO	espletamento attività	
PORCU VERONICA	espletamento attività	
PIREDDA ILARIO	espletamento attività	
PORCU VERONICA	espletamento attività	
ROSU LEANDRA ERIKA	espletamento attività	
SANNA GIOVANNA	espletamento attività	
SANNA GIOVANNA 2	espletamento attività	
SANTONA ALESSANDRO	espletamento attività	
SANTONA GIUSEPPE	espletamento attività	
SECHI GIUSEPPINA	espletamento attività	
SOLINAS LAURA	espletamento attività	
SPANO GRAZIA MARIA	espletamento attività	
TAMBURRINO GILDA	espletamento attività	
VALLE BIGLIA IVANA	espletamento attività	
VENTRONI GIUSY	espletamento attività	

Note

--

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2024
Dirigente:	GIOVANNI MANNONI		

Nr e Titolo Obiettivo: 3)PIATTAFORMA VERBATEL PERSONALE SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	Categoria Obiettivo:	Strategico	
		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
<p>Con il presente obiettivo ci si prefigge di utilizzare il software VERBATEL per i servizi di polizia amministrativa (edilizia, ambiente , commercio) . Tutti gli operatori che operano, appartenenti al servizio ,dovranno frequentare un corso di formazione incentrato sul modulo VERBATEL "RAPPORTI DI SERVIZIO " e sul Modulo " INTEGRA" del software verbatel . Tali moduli consentiranno l'elaborazione di rapporti di servizio/verbali di ispezione DIGITALI e la creazione e gestione di fascicoli digitali . Con il semplice inserimento dei dati dei soggetti attori di un evento, il software consente di produrre immediatamente i fascicoli relativi alle operazioni svolte. Il "motore di autogenerazione" degli atti permette non solo di personalizzare gli atti già esistenti, ma consente anche di "costruire" nuovi modelli da aggiungere alla "collana" esistente, adattando il sistema alle specifiche indicazioni delle Procure locali ed a qualsiasi evoluzione normativa.Il modulo software Integra contempla inoltre la possibilità di gestire nello stesso sistema attività "diretta" su iniziativa degli operanti, sia attività "delegata" da altri enti .Gli stessi atti sono reperibili e raggruppati per tipo procedura, visualizzando solo quelli relativi alla specifica esigenza.</p>

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

Posizione Organizzativa:	ROBERTO MACCHIONI
--------------------------	-------------------

Centro di Costo:	4000000
Bilancio Pluriennale:	
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	8.6 MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO

Beneficio atteso	Digitalizzazione delle procedure
Portatori di interessi	Cittadinanza, amministrazione
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
FREQUENTAZIONE CORSO DI FORMAZIONE/RETRAINING	previsto		X	X										30%
	effettivo													
UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA VERBATEL CON I MODULI : RAPPORTI DI SERVIZIO - INTEGRA- FIRMA DOCUMENTI	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
	effettivo													

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Indicatori

Nr e denominazione:	% RAPPORTI DI SERVIZIO DIGITALI e/o FASCICOLI INTEGRA IN MATERIA EDILIZIA IN FORMA DIGITALE A FAR DATA DALL'ATTIVAZIONE		
Monitoraggio	Da febbraio 2024	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	80%	100%	Valore realizzato
Valore critico	<50		Scostamento

Nr e denominazione:	%VERBALI DI ISPEZIONI DIGITALI IN MATERIA DI COMMERCIO A FAR DATA DALL'ATTIVAZIONE		
Monitoraggio	Da febbraio 2024	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	80%	100%	Valore realizzato
Valore critico	<50%		Scostamento

Nr e denominazione:	% RAPPORTI DI SERVIZIO DIGITALI IN MATERIA AMBIENTALE PER I SOPRALLUOGHI EFFETTUATI A FAR DATA DALL'ATTIVAZIONE		
Monitoraggio	Da febbraio 2024	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	50%	70%	Valore realizzato
Valore critico		<30%	Scostamento

Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE		
Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MACCHIONI ROBERTO	Monitoraggio dell'attività	
SERRA GIUSEPPE	Coordinamento dell'attività	
ASARA MARIA PIERA	espletamento dell'attività	
DAMAGINI SILVIA	espletamento dell'attività	
ONNIS MARIA PAOLA	espletamento dell'attività	
MALUDROTTU MARIA GRAZIA	espletamento dell'attività	
PIANA ANGELA	espletamento dell'attività	
PADRE GIOVANNI ANDREA	espletamento dell'attività	
BRUNDU CLAUDIA	espletamento dell'attività	
EMMA ALFREDO	espletamento dell'attività	
GENCO DAVIDE	espletamento dell'attività	

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

Note

Settore:	POLIZIA LOCALE	Anno:	2024
Dirigente:	GIOVANNI MANNONI		

Nr e Titolo Obiettivo:		Strategico	
4)Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione, monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: 1 .Trasmissione ricorsi alla Prefettura per violazioni al codice della strada; 2.trasmissione delle controdeduzioni richieste dalla prefettura sui ricorsi presentati dall'utente direttamente ai suoi uffici; 3. accesso agli atti ufficio verbali; 4. Notifica dei decreti (o rinnovi di decreti) di citazione a giudizio disposti dalla Procura della Repubblica; 5. Notifica atti per conto del tribunale dei minori; 6. Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Settore ai sensi del comma 12 dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ; 7. Trasmissione all'ufficio legale della documentazione relativa agli atti di citazione presentati dall'Utente direttamente al Servizio Legale ed utili in udienza davanti al Giudice adito.	Categoria Obiettivo:	Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:	
<p>L'attività consiste nell'implementazione di un sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e dell'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza previste dalla scheda n. 13 del Piano Anticorruzione adottato ai sensi della l. 190/2012 . Su indicazione del Nucleo di Valutazione sono stati individuati tre procedimenti amministrativi da sottoporre a monitoraggio; successivamente verranno predisposti dei report annuali con l'indicazione dei tempi medi registrati e delle eventuali criticità da trasmettere al Segretario in qualità di R.A.C.. Il report verrà predisposto e trasmesso al Segretario entro la prima decade di dicembre al fine dell'inserimento nella relazione annuale del piano anticorruzione.</p> <p>I procedimenti monitorati sono i seguenti:</p> <p>1 .Trasmissione ricorsi alla Prefettura per violazioni al codice della strada; 2.trasmissione delle controdeduzioni richieste dalla prefettura sui ricorsi presentati dall'utente direttamente ai suoi uffici; 3. accesso agli atti ufficio verbali; 4. Notifica dei decreti (o rinnovi di decreti) di citazione a giudizio disposti dalla Procura della Repubblica; 5. Notifica atti per conto del tribunale dei minori; 6. Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Settore ai sensi del comma 12 dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ; 7. Trasmissione all'ufficio legale della documentazione relativa agli atti di citazione presentati dall'Utente direttamente al Servizio Legale ed utili in udienza davanti al Giudice adito.</p>	
PESO %:	15

Posizione Organizzativa:	ROBERTO MACCHIONI
--------------------------	-------------------

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Analisi e monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti individuati nel corso dell'anno 2024.	previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		80%
	effettivo														
Predisposizione report conclusivo e analisi eventuali criticità	previsto												X	X	20%
	effettivo														

Indicatori

Nr e denominazione:	trasmissione report annuale 2024		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	entro il 10/12/2024		Valore realizzato
Valore critico			Scostamento

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
MACCHIONI ROBERTO	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO ATTIVITA'	
SANNA GIOVANNA	COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA'	
GROFF RITA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
NIEDDU ANNA RITA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
SPANO GRAZIA MARIA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
OGNO SILVIA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
CURRELI ANTONIETTA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
TAMBURRINO GILDA	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
DETTORI ALBERTO	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
OGGIANO ANGELO AMBROGIO	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	
SANNA GIOVANNA 2	ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Polizia Locale Servizio Protezione Civile	Anno:	2024
Dirigente:	Dr. Giovanni Battista Mannoni		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
5) Campagna informativa e di sensibilizzazione sul rischio incendi.		Premiante	X
		Strategico/premiante	

Descrizione Obiettivo:
 Il fenomeno degli incendi rappresenta ogni anno una grave minaccia per l'intero patrimonio ambientale della Sardegna e per l'integrità della vita umana, per questo serve un'attenzione particolare da parte di tutti al fine di mettere in atto comportamenti di tutela e prevenzione che possono evitare danni all'ambiente e alle persone. Per prevenire gli incendi molto spesso è sufficiente rispettare alcune semplici norme di comportamento, in particolar modo durante il periodo estivo. Tra i compiti Istituzionali del Comune in materia di protezione civile sono contemplate le attività di prevenzione e di comunicazione rivolte alla cittadinanza. Al fine di fornire alla cittadinanza ed ai numerosi turisti le informazioni utili per limitare il rischio incendi e conoscere le misure di autoprotezione si prevede di elaborare locandine e brochure di facile lettura che consentano alla popolazione di tenersi informati ed avere un approccio più consapevole sul rischio incendi. Tale materiale informativo sarà distribuito alla popolazione individuando i luoghi/locali più opportuni, in cui transitano e sostano molte persone, per darne massima diffusione.

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

Posizione Organizzativa:	Matteo Sartor
--------------------------	---------------

Centro di Costo:	1.400.000
Bilancio Pluriennale:	2021-2023
Collegamento con obiettivo strategico di mandato	6.10 potenziare i sistemi di informazione alla popolazione in caso di eventi calamitosi

Beneficio atteso	Favorire la sicurezza e la resilienza della cittadinanza mediante una campagna informativa sulle misure di prevenzione degli incendi.
Portatori di interessi	Tutta la cittadinanza ed i turisti presenti nel territorio
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
1) studio elaborazione testi e grafica materiale informativo.	previsto		x	x										30%
	effettivo													
2) individuazione dei luoghi/locali in cui affiggere le locandine e posizionare le brochures.	previsto			x	x									30%
	effettivo													
	previsto					x	x	x						

UNITA' ORGANIZZATIVA DI
RICERCA E STUDIO

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	Anno:	2024
Dirigente:	Dott.ssa Giovanna Domenica Masu		

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

Descrizione Obiettivo:	
<p>Il Piano italiano denominato Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è stato approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio (notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota del 14 luglio 2021). Il PNRR si articola rispettivamente in 6 missioni, 16 componenti, 197 misure che comprendono 134 investimenti e 63 riforme, coerenti con le priorità europee e funzionali a realizzare gli obiettivi economici e sociali definiti dal Governo italiano.</p> <p>Con i vari decreti (decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito con modificazioni dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, decreto-legge 6 novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233) si è provveduto a dare impulso alle azioni del Piano, intervenendo anche con misure organizzative incisive a vari livelli amministrativi.</p> <p>Il Comune di Olbia, al fine di cogliere tutte le opportunità offerte dal PNRR, in particolare gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'ONU 2030 e la loro declinazione attuativa in ambito dell'Unione Europea con il Programma Next Generation EU, nel corso 2022 è intervenuto sul proprio assetto organizzativo interno assegnando con deliberazione di GC n. 462, (approvazione della nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente)all'Unità Organizzativa di Ricerca e Studio, considerato la trasversalità della funzione rispetto agli altri settori dell'ente e l'omogeneità delle materie di competenza, del servizio Autorità Urbana e sempre in capo allo stesso, come detto, l'istituzione del nuovo servizio "Coordinamento PNRR", al fine di assegnare una regia comune agli interventi finanziati con fondi europei; Inoltre, con deliberazione di GC. n. 487 del 29/12/2022 l'Ente ha formalmente costituito appositi organismi per la governance degli interventi PNRR, assegnando all'U.O. Il servizio di Coordinamento PNRR , evente funzioni di supporto alle attività della Cabina di Regia e delle unità operative di progetto con particolare riferimento al coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR.</p> <p>L'U.O. porrà quindi in essere per la seconda annualità le varie attività di coordinamento e supporto agli attori coinvolti in un ottica di raggiungimento degli obiettivi stringenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.</p>	
PESO %:	60%

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

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

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

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Indicatori

Nr e denominazione:	Predisposizione report periodici stato attuazione interventi PNRR - n. report			
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo	
Valore ottimale	da 6 a 8		Valore realizzato	
Valore critico	1		Scostamento	

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Buioni Alessandra	attività di supporto e monitoraggio per la Cabina di Regia e per le unità operative di progetto	
Gentile Daudi	attività di supporto e monitoraggio per la Cabina di Regia e per le unità operative di progetto	
Romina Canu	attività di supporto e monitoraggio per la Cabina di Regia e per le unità operative di progetto	

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

Note

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

Settore:	Unità Organizzativa di Ricerca e Studio	Anno:	2024
Dirigente:	Dott.ssa Giovanna Domenica Masu		

Nr e Titolo Obiettivo:	Categoria Obiettivo:	Strategico	
2) Bollettino informativo News EurOlbia		Premiante	
		Strategico/premiante	X

Descrizione Obiettivo:	
<p>Richiamando l'Indirizzo Strategico 04 - Da Olbia città d'Europa a Olbia città solidale sostenibile sicura, verso Agenda Urbana 2030, l'Amministrazione comunale intende proseguire e perfezionare il percorso di conoscenza e partecipazione ai programmi di finanziamento promossi dall'Ue anche, e soprattutto, in considerazione della nuova stagione di programmazione di fondi UE 2021-2027.</p> <p>L'U.O. porrà quindi in essere una costante attività di ricerca e aggiornamento volta a garantire una periodica attività di comunicazione inerente i bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali, gli eventi e la legislazione e la giurisprudenza di riferimento, con valenza di supporto agli attori coinvolti in un'ottica di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.</p>	
PESO %:	40

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

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

Beneficio atteso	Perfezionare il percorso di conoscenza e partecipazione ai programmi di finanziamento promossi a livello regionale, nazionale ed europeo nonché diffondere le principali novità in materia di normativa e giurisprudenza di riferimento.
Portatori di interessi	Settori/Amministratori coinvolti
Note	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso (%)
Svolgimento attività di ricerca e aggiornamento	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	effettivo													
Redazione e diffusione bollettino informativo News EurOlbia	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	effettivo													

Indicatori			
Nr e denominazione:	Pubblicazione su sito intranet bollettino informativo - n. report inoltro		
Monitoraggio	Dal	Al 31/12/2024	Consuntivo
Valore ottimale	da 10 a 12		Valore realizzato
Valore critico	5		Scostamento

Scheda Obiettivi Piano Performance 2024

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

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

RISORSE UMANE

Cognome e nome	Attività assegnata	% (consuntivo)
Buioni Alessandra	attività di ricerca, aggiornamento, redazione e diffusione bollettino informativo News EurObia	
Gentile Daudi	attività di ricerca, aggiornamento, redazione e diffusione bollettino informativo News EurObia	
Romina Canu	attività di ricerca, aggiornamento, redazione e diffusione bollettino informativo News EurObia	

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

Note