



# COMUNE DI OSILO

PROVINCIA DI SASSARI

## ***PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025-2027***

**Sezione “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”  
del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, adottato con deliberazione di G.C. n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
- b) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- c) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- d) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- e) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- f) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

Sono stati altresì individuati degli indicatori di risultato, attraverso cui è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

Con l'entrata in vigore del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, è stato introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance e degli obiettivi,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile,
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale,
- il Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, come introdotto dall'art.1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n.25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art.7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n.36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

Il Piano delle performance del Comune di Osilo, in base al "Regolamento contenente i criteri per la definizione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 04.06.2019, e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 05.06.2020, al suo interno, comprende:

a) **La performance organizzativa**, espresso da **n. 2 obiettivi sfidanti**, peso da 0 a 20 nel totale, riguardanti le priorità dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Ciascun obiettivo sfidante è composto da un numero di sub obiettivi da stabilire per ogni settore per un peso massimo complessivo non superiore a 20. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 80, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali 2019/2021.

b) **La performance di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:

- **n. 3 Obiettivi trasversali**, peso da 0 a 20, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare che coinvolgono tutti i settori dell'Ente;
- **n. 1 Obiettivo gestionale**, composto da un numero di sub obiettivi gestionali da stabilire per ogni settore e per un peso complessivo da 0 a 40.

Tra i sub obiettivi deve essere inclusa necessariamente l'adempimento in materia di trasparenza e anticorruzione con punteggio 5.

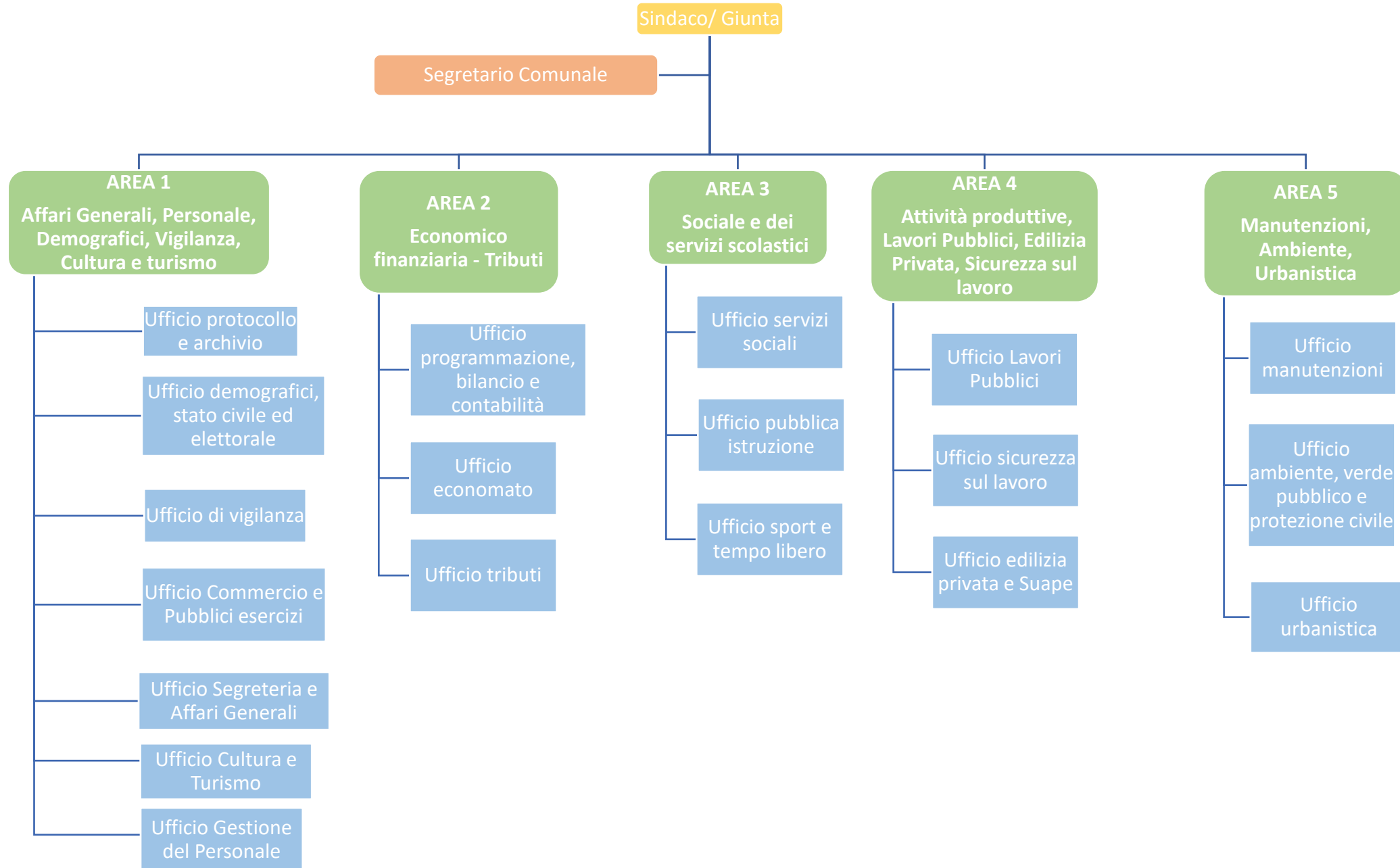
c) **La performance individuale delle Posizioni Organizzative (EQ)**, che consiste nel comportamento/professionalità dimostrata:

- Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito, Peso da 0 a 20.

Tra i fattori di valutazione viene inclusa obbligatoriamente la valutazione customer satisfaction, punteggio 5, e capacità di valutazione differenziata dei dipendenti, punteggio 5.

Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

# ORGANIGRAMMA ENTE



## RISORSE UMANE

- *AREA Affari Generali, Personale, Demografici, Vigilanza, Cultura e turismo*

RESPONSABILE SETTORE	PIETRO DETTORI (fino al 31.03.2025)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	GIOVANNA LUCIA NONNA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ANNA VITTORIA MANCA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	GIOVANNA SOLINAS
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	BARBARA MURA
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	GAVINO PUGGIONI
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	PIETRO PALMAS
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	DARIA DONGU
OPERAIO ESPERTO	GIOVANNA LUCIA CAMBILARGIU

- *AREA Economico finanziaria - Tributi*

RESPONSABILE SETTORE	MARIA DOMENICA MARCEDDU
ISTRUTTORE CONTABILE	MARIA BONARIA SANCIU
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SANDRA PINNA

• *AREA Sociale e dei servizi scolastici*

**RESPONSABILE SETTORE**

**MIRKO MARONGIU**

**FUNZIONARIO**

**BARBARA PILI - sospesa dal 01.02.2025**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

**MARIA GARAU**

• *AREA Attività produttive, Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Sicurezza sul lavoro*

**RESPONSABILE SETTORE**

**ALESSANDRA BERTULU**

**ISTRUTTORE TECNICO**

**LUIGI PIU**

**ISTRUTTORE TECNICO**

**LIDIA FIORI**

**ISTRUTTORE TECNICO**

**ANTONICA NUFRIS**

• *AREA Manutenzioni, Ambiente, Urbanistica*

**RESPONSABILE SETTORE**

**MANUELA SEDDA**

**ISTRUTTORE TECNICO**

**LUIGI PIU**

**ISTRUTTORE TECNICO**

**LIDIA FIORI**

## PERFORMANCE DI SETTORE

La performance di settore consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:

- **n. 3 Obiettivi trasversali**, peso da 0 a 20, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare che coinvolgono tutti i settori dell'Ente;
- **n. 1 Obiettivo gestionale**, composto da un numero di sub obiettivi gestionali da stabilire per ogni settore e per un peso complessivo da 0 a 40.

Tra i sub obiettivi deve essere inclusa necessariamente l'adempimento in materia di trasparenza e anticorruzione con punteggio 5.

### OBIETTIVO TRASVERSALE N. 1 - RISPETTO DEI TERMINI LEGALI DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EX D.L. 13/2023 (c.d. Decreto PNRR 3), convertito con legge n. 41/2023.

<b>Responsabili</b>	<b>Tutti i Responsabili di Area</b>
<b>Risorse umane</b>	I dipendenti assegnati alle Aree
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Comunale, in qualità di organo di controllo interno, e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. Tutte le Aree sono tenute a supportare gli uffici che hanno il maggior numero di fatture, anche mettendo a disposizione propri dipendenti, al fine di assicurare la realizzazione dell'obiettivo.
<b>Indicatore di risultato</b>	<p>a) Indicatore di riduzione del debito pregresso: si applicano le misure se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Le misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio.</p> <p>b) Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti: si applicano le misure se l'amministrazione rispetta la condizione di cui alla lett. a), ma presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002 (ovvero pagamenti entro 30 giorni).</p>
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2025
<b>Pesatura obiettivo</b>	<b>5</b>  Si precisa che detto obiettivo vale il 30% dell'intera performance di ciascun responsabile incaricato di Elevata Qualificazione,



	come chiarito e ribadito dalla circolare del MEF n. 1 del 3 gennaio 2024.
--	---

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE N. 2 – CORSA ALL’ANELLO.</b>	
<b>Responsabili</b>	<b>Tutti i Responsabili di Area</b>
<b>Risorse umane</b>	I dipendenti assegnati alle Aree
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Collaborazione intersettoriale per gli adempimenti di competenza delle diverse Aree con riguardo alla manifestazione “Corsa all’anello”, che ha luogo nel mese di agosto.
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione istanze di finanziamento alla RAS, alla Fondazione Banco di Sardegna ed eventuali ulteriori.
<b>Data di conclusione</b>	31.07.2025
<b>Pesatura obiettivo</b>	<b>10</b>

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE N. 3 - PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE</b>	
<b>Responsabili</b>	<b>Tutti i Responsabili di Settore</b>
<b>Risorse umane</b>	I dipendenti assegnati ai Settori
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Fascicolazione elettronica atti e documenti
<b>Indicatore di risultato</b>	Utilizzo del sistema di fascicolazione elettronica dei procedimenti offerto dal software Halley per almeno il 50% dei procedimenti trattati nel 2024.
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2024
<b>Pesatura obiettivo</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO GESTIONALE – SUBOBIETTIVO N. 1 – “ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA”**

<b>Responsabili</b>	<b>Tutti i Responsabili di Area</b>
<b>Risorse umane</b>	I dipendenti assegnati alle Aree
<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici;</li><li>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</li><li>c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</li><li>d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</li></ul>	
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza contenuta nel Piao 2024-2026, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, contenute nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del Piao 2025-2027;</li><li>b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione;</li><li>c) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su “Amministrazione trasparente”.</li></ul>
<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Report sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del Piao 2025-2027 da parte di ciascun responsabile.</li><li>b) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come indicato nel Piano, su “Amministrazione trasparente”, secondo le tempistiche di legge.</li></ul>
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2025
<b>Pesatura obiettivo</b>	5

**OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 2 – “FORMAZIONE.”**

<b>Responsabile</b>	<b>Tutti i Responsabili di Area</b>
---------------------	-------------------------------------

<b>Risorse umane</b>	I dipendenti assegnati alle Aree
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Con circolare del DFP del 16.01.2025 è stato introdotto l'obbligo formativo per 40 ore annue per dipendente come obiettivo di performance.
<b>Indicatore di risultato</b>	Svolgimento di 40 ore di formazione annuali.
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2025
<b>Pesatura obiettivo</b>	<b>10</b>

#### **OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 3 – “INCLUSIONE SOCIALE E ACCESSIBILITA’.”**

<b>Responsabili</b>	<b>Tutti i Responsabili di Area</b>
<b>Risorse umane</b>	I dipendenti assegnati alle Aree
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore dal 13 gennaio 2024 del DL. n. 222/2023, si è data attuazione alla riqualificazione, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227. Il Decreto Legislativo mira a promuovere l'accessibilità, a fornire partecipazione attiva tramite i rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità, a fornire obiettivi di produttività ulteriore volti a favorire l'inclusione sociale e l'accessibilità, a fornire osservazioni sui piani di performance delle pubbliche amministrazioni, una valutazione ulteriore del personale dirigenziale sugli obiettivi dell'accessibilità, la nomina di un responsabile per l'integrazione dei lavoratori con disabilità, una indicazione dei livelli di qualità del servizio che garantiscono l'accessibilità ed una estensione della categoria del ricorso per l'efficienza alle violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.
<b>Indicatore di risultato</b>	Attivazione progetti di miglioramento dell'accesso e della fruibilità dei servizi:  a. dell'ambiente fisico  b. servizi pubblici  c. servizi digitali
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2025
<b>Pesatura obiettivo</b>	<b>10</b>

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è espressa da **n. 2 obiettivi sfidanti**, peso da 0 a 20 nel totale, riguardanti le priorità dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Ciascun obiettivo sfidante è composto da un numero di sub obiettivi da stabilire per ogni settore per un peso massimo complessivo non superiore a 20. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 80, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali 2019/2021.

### *AREA Affari Generali, Personale, Demografici, Vigilanza, Cultura e turismo*

#### OBIETTIVO SFIDANTE N. 1

<b>Responsabile</b>	<b>Pietro Dettori fino al 31.03.2025</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Concessione dell'immobile di proprietà comunale ubicato all'interno del centro storico di Osilo ex Montegranatico destinato ad uso esercizio di somministrazione di alimenti e bevande (bar- ristorante).
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione atti per l'affidamento.
<b>Data di conclusione</b>	31.03.2025
<b>Pesatura</b>	<b>15</b>

#### OBIETTIVO SFIDANTE N. 2

<b>Responsabile</b>	<b>Pietro Dettori fino al 31.03.2025</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (P.N.R.R.) FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU, Missione 1- Componente 1 Asse 1 - Misura 1.7.2 Rete di servizi di facilitazione digitale. Avviso Pubblico per manifestazione d'interesse finalizzata all'individuazione di 88 punti di facilitazione digitale nei Comuni della Sardegna per la costituzione di una "Rete di servizi di facilitazione digitale".

<b>Indicatore di risultato</b>	Partecipazione all'avviso pubblico. Approvazione del progetto.
<b>Data di conclusione</b>	31.03.2025
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

#### **OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 2**

<b>Responsabile</b>	<b>Pietro Dettori fino al 31.03.2025</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Svolgimento delle procedure per le assunzioni previste per l'anno 2025 dalla Sezione del PIAO relativa al fabbisogno di personale.
<b>Indicatore di risultato</b>	Avvio delle procedure per l'assunzione del personale previsto per l'anno 2025.
<b>Data di conclusione</b>	31.03.2025
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

#### **OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 3**

<b>Responsabile</b>	<b>Pietro Dettori fino al 31.03.2025</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	PNRR Missione 1 - Componente 1 - Investimento 2.3 - Sub-Investimento 2.3.1. - Finanziamento di progetti a supporto dello sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte della Pubblica Amministrazione - partecipazione in forma associata all'Avviso Pubblico.
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione schema di convenzione con i Comuni di Sorso e Sennori.
<b>Data di conclusione</b>	31.03.2025
<b>Pesatura</b>	<b>25</b>

***AREA Economico finanziaria - Tributi***

**OBIETTIVO SFIDANTE N. 1**

<b>Responsabile</b>	<b>Maria Domenica Marceddu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Valorizzazione e Alienazione Patrimonio dell'Ente
<b>Indicatore di risultato</b>	Inserimento degli immobili nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dell'ente proprietario; Avvio della procedura di alienazione mediante pubblicazione di un avviso/bando sul sito istituzionale dell'Ente, indicante le principali regole della procedura.
<b>Data di conclusione</b>	31 dicembre 2025
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

**OBIETTIVO SFIDANTE N. 2**

<b>Responsabile</b>	<b>Maria Domenica Marceddu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Riduzione dell'evasione tributaria
<b>Indicatore di risultato</b>	Emissione avvisi di accertamento, proposta individuazione agente della riscossione, attività di controllo incrociato anche con altri servizi, collaborazione con gli altri settori per la riscossione delle entrate patrimoniale dell'Ente, implementazione banca dati dell'Ente.
<b>Data di conclusione</b>	31 dicembre 2025
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

**OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 2**

<b>Responsabile</b>	<b>Maria Domenica Marceddu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Predisposizione strumenti di programmazione ( schema di bilancio, bilancio di previsione, DUP, PIAO), di rendicontazione (Rendiconto di Gestione ) entro i termini fissati dalle disposizioni legislative vigenti e dal Regolamento di contabilità
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione di atti e documenti
<b>Data di conclusione</b>	31 dicembre 2025
<b>Pesatura</b>	<b>20</b>

**OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 3**

<b>Responsabile</b>	<b>Maria Domenica Marceddu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Consolidamento del rispetto dei tempi medi di pagamento con emissione dei relativi mandati. Prosecuzione puntuale dell'attività di regolarizzazione delle reversali e dei provvisori di uscita. Verifica e regolarizzazione incassi delle posizioni contributive . Concessione e predisposizione atti per i piani di rateizzazione tributaria. Somministrazione questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione atti, rilevazione della percentuale del grado di soddisfazione dell'utenza
<b>Data di conclusione</b>	31 dicembre 2025
<b>Pesatura</b>	<b>15</b>

***AREA Sociale e dei servizi scolastici***

**OBIETTIVO SFIDANTE N. 1**

<b>Responsabile</b>	<b>Mirko Marongiu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Realizzazione appalto mensa scolastica e trasporto scolastico (infanzia, primaria e secondaria).
<b>Indicatore di risultato</b>	Realizzazione capitolato, gestione procedure e affidamento servizio.
<b>Data di conclusione</b>	Conclusione delle procedure entro il 01/09/2025
<b>Pesatura</b>	<b>13</b>

**OBIETTIVO SFIDANTE N. 2**

<b>Responsabile</b>	<b>Mirko Marongiu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Realizzazione del Progetto “Giovani in azione: scopri le istituzioni” Finanziato con Fondi FNPS su avviso emanato dal PLUS ACF
<b>Indicatore di risultato</b>	Affidamento servizio, coinvolgimento di almeno 10 giovani residenti a Osilo che completeranno il percorso formativo.
<b>Data di conclusione</b>	Conclusione attività e rendicontazione finale entro il 31/12/2025
<b>Pesatura</b>	<b>7</b>

**OBIETTIVO SFIDANTE – SUBOBIETTIVO N. 1**

<b>Responsabile</b>	<b>Mirko Marongiu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Definizione di uno studio di fattibilità sulla possibilità di apertura di un asilo nido nel comune di Osilo; tale studio dovrà essere



	comprensivo di un'indagine preliminare di potenziali soggetti fruitori e della quantificazione dell'eventuale intervento economico da parte del Comune.
<b>Indicatore di risultato</b>	Elaborazione dello studio di fattibilità, anche in comparazione con enti di simili entità.
<b>Data di conclusione</b>	30.11.2025
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

#### OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 2

<b>Responsabile</b>	<b>Mirko Marongiu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Concessione in gestione del Palazzetto dello sport.
<b>Indicatore di risultato</b>	Pubblicazione avviso e istruttoria
<b>Data di conclusione</b>	Data pubblicazione avviso entro il 20/02/2025
<b>Pesatura</b>	<b>20</b>

#### OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 3

<b>Responsabile</b>	<b>Mirko Marongiu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Gestione RAC PLUS - garantire la permanenza nel proprio domicilio di persone in situazione di grave non autosufficienza che necessitano di un livello assistenziale molto elevato; presa in carico delle persone non autosufficienti o con disabilità gravissima attraverso il punto unico d'accesso; valutazione multidimensionale del bisogno; predisposizione del programma personalizzato; unitarietà nella risposta assistenziale.
<b>Indicatore di risultato</b>	Presa in carico al 31/12/2025 di almeno 100 pratiche, attivazione di almeno 80 progetti
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2025
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

***AREA Attività produttive, Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Sicurezza sul lavoro***

**OBIETTIVO SFIDANTE N. 1**

<b>Responsabile</b>	<b>Alessandra Bertulu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	"Interventi di messa in sicurezza nell'abitato di Osilo per rischio idrogeologico, versante nord del campo sportivo comunale": approvazione del progetto esecutivo e avvio della fase esecutiva dei lavori.
<b>Indicatore di risultato</b>	Realizzazione di almeno la metà dei lavori previsti in progetto.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2025
<b>Pesatura</b>	<b>15</b>

**OBIETTIVO SFIDANTE N. 2**

<b>Responsabile</b>	<b>Alessandra Bertulu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	"Restauro, messa in sicurezza e adeguamento impiantistico-normativo di alcune strutture dedicate all'esercizio del culto comunitario": avvio della fase esecutiva.
<b>Indicatore di risultato</b>	Stipula contrattuale per la realizzazione dell'intervento.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2025
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 2**

<b>Responsabile</b>	<b>Alessandra Bertulu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Sicurezza nei luoghi di lavoro: affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi nei luoghi di lavoro.
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione dell'aggiornamento del DVR: condivisione dello stesso con i lavoratori dell'Amministrazione.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2025
<b>Pesatura</b>	<b>20</b>

**OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 3**

<b>Responsabile</b>	<b>Alessandra Bertulu</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Ottimizzazione e gestione delle pratiche di condono edilizio arretrate, garantendo efficienza, trasparenza e conformità alle normative, con l'obiettivo di ridurre i tempi di istruttoria e di risolvere in modo tempestivo le pratiche pendenti.
<b>Indicatore di risultato</b>	Conclusione e regolarizzazione di almeno 5 pratiche (approvazione, esito favorevole) di condono edilizio inavase.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2025
<b>Pesatura</b>	<b>15</b>

***AREA Manutenzioni, Ambiente, Urbanistica***

**OBIETTIVO SFIDANTE N. 1**

<b>Responsabile</b>	<b>Manuela Sedda</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Manutenzione del patrimonio immobiliare comunale, verde pubblico e cimitero
<b>Indicatore di risultato</b>	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su edifici, strade, piazze, pulizia strade e gestione del verde pubblico
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2025
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

**OBIETTIVO SFIDANTE N. 2**

<b>Responsabile</b>	<b>Manuela Sedda</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Interventi di Protezione civile – emergenza e ripristino condizioni ordinarie
<b>Indicatore di risultato</b>	Aggiornamento Piano di PC, Interventi per il ripristino della viabilità, monitoraggio del territorio attraverso l'attività del presidio territoriale
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2025
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

**OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 2**

<b>Responsabile</b>	<b>Manuela Sedda</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Creazione Piano di lavoro per far fronte ad eventuali emergenze- Identificazioni ruoli, interventi e comunicazioni di emergenza previsti

<b>Indicatore di risultato</b>	Attivazione del COC, contatti con gli enti coinvolti in caso di emergenza e informazioni al cittadino
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2025
<b>Pesatura</b>	<b>20</b>

<b>OBIETTIVO GESTIONALE - SUBOBIETTIVO N. 3</b>	
<b>Responsabile</b>	<b>Manuela Sedda</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Orientamento, distribuzione modulistica e stampati, informazioni al cittadino
<b>Indicatore di risultato</b>	Attivazione modulistica delle richieste di intervento relative al patrimonio verde (potature, cessioni aree verdi)
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2025
<b>Pesatura</b>	<b>15</b>

## PERFORMANCE INDIVIDUALE DEGLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

**La performance individuale delle Posizioni Organizzative (EQ)** consiste nel comportamento/professionalità dimostrata, in particolare:

- Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito, peso da 0 a 20.

Tra i fattori di valutazione viene inclusa obbligatoriamente la valutazione customer satisfaction, punteggio 5, e capacità di valutazione differenziata dei dipendenti, punteggio 5.

Descrizione	Risultato Atteso/ Indicatore	Peso ponderale
<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b>	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	2
<b>Gestione delle risorse umane</b>	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	2
<b>Autonomia</b>	Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori	2
<b>Decisionalità</b>	Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza	2
<b>Tensione al risultato</b>	Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato	2
<b>Attenzione alla qualità</b>	Capacità di far bene le cose in modo rigoroso	5

	e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito. Valutazione degli utenti – customer satisfaction.	
<b>Collaborazione</b>	Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale. Capacità di effettuare valutazioni differenziate dei propri collaboratori.	5

**SEGRETARIO COMUNALE****Dott.ssa Daniela Puggioni****PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>Descrizione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Peso</b>
<b>Funzioni di collaborazione</b>	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	<b>15</b>
<b>Funzioni di assistenza giuridico amministrativa</b>	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate.	<b>10</b>
<b>Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta</b>	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	<b>10</b>
<b>Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi</b>	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	<b>10</b>



<b>Funzioni di rogito</b>	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	<b>10</b>
<b>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</b>	Predisporre i piani e procede con la pubblicazione entro i termini di legge	<b>15</b>

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>OBIETTIVO SFIDANTE N.1 – “ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI TRASPARENZA”</b>	
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Daniela Puggioni
L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di servizio dell'ente, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al “Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali”. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza contenuta nel Piao 2025-2027 del Comune di Osilo.	
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Il Piano prevede diverse “misure”, ossia iniziative, azioni, o strumenti di carattere preventivo volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Il Piano distingue tra “misure comuni e obbligatorie” (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente) e “misure specifiche”, ossia misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano.
<b>Indicatore di risultato</b>	Adempimento alle prescrizioni previste nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza contenuta nel PIAO 2025-2027. A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2025
<b>Pesatura</b>	<b>10</b>

**OBIETTIVO SFIDANTE N. 2: RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ex D.Lgs. 33/2013.**

<b>Responsabile</b>	Daniela Puggioni
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Monitoraggio della tempestività e completezza della pubblicazione dei dati indicati dal D.Lgs. 33/2013.
<b>Indicatore di risultato</b>	Percentuale di dati pubblicata.
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2025
<b>Pesatura</b>	<b>5</b>

**OBIETTIVO SFIDANTE N. 3: CONCESSIONE IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE. – TRASVERSALE CON AREA AFFARI GENERALI.**

<b>Responsabile</b>	Daniela Puggioni
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Concessione dell'immobile di proprietà comunale ubicato all'interno del centro storico di Osilo ex Montegranatico destinato ad uso esercizio di somministrazione di alimenti e bevande (bar- ristorante).
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione atti per l'affidamento.
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2025
<b>Pesatura</b>	<b>15</b>