



# COMUNE DI CALANGIANUS

Allegato

**Obiettivi Area Amministrativa 2026**

Responsabile  
**Dott.ssa Giovanna Bosu**

<b>Missione</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>															
<b>Programma</b>	<b>Risorse Umane</b>															
<b>Obiettivo strategico (DUP)</b>																
<b>Obiettivo operativo (DUP)</b>																
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>SINDACO</b>															
<b>Obiettivo gestionale</b>	<b>Attuazione del Piano annuale delle assunzioni</b>											<b>Peso</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Copertura dei posti a tempo determinato contenuti nel piano annuale delle assunzioni, sezione 3.3 del PIAO, per l'anno 2026</b>											MT	MG	SV		
														X		
<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Area Amministrativa – Dott.ssa Giovanna Bosu</i>							<b>Settore</b>	<i>Servizio Personale</i>							
<b>PIANO OPERATIVO 2025</b>																
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITA'</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Adozione atti di programmazione del fabbisogno del personale	<i>Previsione</i>				X									<i>Dott.ssa Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														
02	Predisposizione e pubblicazione Bandi di selezione	<i>Previsione</i>						X							<i>Dott.ssa Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														
03	Espletamento e nomina vincitori	<i>Previsione</i>								X					<i>Dott.ssa Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														

**INDICATORI DI PERFORMANCE**  
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	31/06/2026	Approvazione Bilancio consuntivo e documenti contabili nei termini stabiliti.	Rispetto dei tempi della singola fase		
2	30/09/2026		Rispetto dei tempi della singola fase		
3	31/12/2026		Rispetto dei tempi della singola fase		
4					

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data: 30.03.2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2026	
3° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2026	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
72	Giovanna Bosu	E. Q.	Personale	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	

\* Elevata Qualificazione (EQ) – Funzionario (F) - Istruttore (I) - Operatore Esperto (OE) – Operatore (O)

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)


**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

<b>Missione</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>															
<b>Programma</b>	<i>Statistica e sistemi informativi</i>															
<b>Obiettivo strategico (DUP)</b>																
<b>Obiettivo operativo (DUP)</b>																
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>SINDACO</b>															
<b>Obiettivo gestionale</b>	Attuazione del Progetti del PA Digitale finanziati coi fondi del PNRR											<b>Peso</b>				
<b>Descrizione</b>	Avvio attività della Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU), relativa al servizio del PA Digitale ammesso a finanziamento per il Comune di Calangianus											MT	MG	SV		
<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
<b>Centro di responsabilità</b>	Area Amministrativa – Dott.ssa Giovanna Bosu						<b>Settore</b>		Servizio Informatico							
<b>PIANO OPERATIVO 2026</b>																
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITA'</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Affidamento del servizio di cui alla Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati (ANNCSU)” mediante procedura ad evidenza pubblica	<i>Previsione</i>	X												Dott.ssa Giovanna Bosu - Ing. Demetrio Satta	
		<i>Attuazione</i>														
02	Completamento delle attività di cui alle misure 1.4.5 (Piattaforma Notifiche Digitali - Send) – 1.4.4 (Adesione allo Stato Civile digitale ANSC) affidate a ditte qualificate mediante gare ad evidenza pubblica nel corso del 2026	<i>Previsione</i>		X											Dott.ssa Giovanna Bosu - Ing. Demetrio Satta	
		<i>Attuazione</i>														
03	Caricamento dati e asseverazioni sul portale del Dipartimento per la Trasformazione Digitale (PA Digitale) ai fini della rendicontazione delle attività programmate e delle somme impegnate per la realizzazione	<i>Previsione</i>				X									Dott.ssa Giovanna Bosu - Ing. Demetrio Satta	
		<i>Attuazione</i>														
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b> <i>per la verifica dell'obiettivo</i>																

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	31/03/2026	Rispetto dei cronoprogrammi dettati dal Dipartimento per la trasformazione digitale per la realizzazione dei Progetti del PA Digitale	Rispetto dei tempi della singola fase		
2	30/09/2026	Rispetto dei cronoprogrammi dettati dal Dipartimento per la trasformazione digitale per la realizzazione dei Progetti del PA Digitale	Rispetto dei tempi della singola fase		
3	31/12/2026	Rispetto dei cronoprogrammi dettati dal Dipartimento per la trasformazione digitale per la realizzazione dei Progetti del PA Digitale	Rispetto dei tempi della singola fase		
4					
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>					
1° MONITORAGGIO	Data: 30.03.2026				
2° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2026				
3° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2026				

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
72	Giovanna Bosu	E. Q.	Informativo	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
39	Demetrio Satta	I.	Informativo	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	

\* Elevata Qualificazione (E.Q.)- Funzionario (F) – Istruttore (I) - Operatore Esperto (O.E.)- Operatore (O).

**RISORSE STRUMENTALI**

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>

**RISORSE FINANZIARIE**

<b>Entrate (Categorie)</b>	<b>Entrate (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Accertato (A)</b>	<b>Riscosso (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Entrate (Categorie)</b>	<b>Entrate (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Accertato (A)</b>	<b>Riscosso (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Spese (Macroaggregati)</b>	<b>Spese (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Impegnato (A)</b>	<b>Pagato (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Spese (Macroaggregati)</b>	<b>Spese (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Impegnato (A)</b>	<b>Pagato (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Missione</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>															
<b>Programma</b>	03															
<b>Obiettivo strategico (DUP)</b>	<b>FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO E DELLA COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE.</b>															
<b>Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>INTERVENTI PER IL BUON FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE. ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE, AL COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLE RELATIVE POLITICHE.</b>															
<b>Centro di responsabilità politica</b>	Sindaco															
<b>Obiettivo gestionale</b>	Definizione e avvio del Piano di Sviluppo Locale – Calangianus 2030												<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>	Attuazione di strategie trasversali per il rilancio economico e sociale del territorio												MT	MG	SV	
<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input checked="" type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
<b>Centro di responsabilità</b>	Dr.ssa Tripi -Arch. Ara - Dr.ssa Bosu – Dr.ssa Giua – Dr. Spano						<b>Settore</b>		intersettoriale							
<b>PIANO OPERATIVO 2026</b>																
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITA'</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	D.G.C. per avvio attività ed assegnazione risorse	Previsione			x										Tripi	n. D.G.C.
		Attuazione														
02	Affidamento a società specializzata nel settore per la redazione del Piano	Previsione				x									Tripi	Determina a contrarre/affidamento
		Attuazione														
03	Reperire informazioni da fornire alla Ditta – per predisposizione P.S.L.	Previsione												x	Tripi Ara Spano Bosu Giua	
		Attuazione														

--	--

**INDICATORI DI PERFORMANCE**  
*per la verifica dell'obiettivo*

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	31/03/2026		Rispetto dei tempi nelle singole fasi		
2	30/04/2026		Rispetto dei tempi nelle singole fasi		
3	31/12/2026		Rispetto dei tempi nelle singole fasi		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
150	Spano Andrea	Funzionari – Elevate qualificazione	Polizia Locale	03	TEMPORALE	Rispetto dei tempi nelle singole fasi	
110	Tripi Giuseppa	Funzionari – Elevate qualificazione	Socio-Culturale	Tutte le fasi	TEMPORALE	Rispetto dei tempi nelle singole fasi	
72	Bosu Giovanna	Funzionari – Elevate qualificazione	Amministrativa	03	TEMPORALE	Rispetto dei tempi nelle singole fasi	
27	Ara Angelo Dario	Funzionari – Elevate qualificazione	Tecnico	03	TEMPORALE	Rispetto dei tempi nelle singole fasi	
76	Giua Lucia	Funzionari – Elevate qualificazione	Finanziario	03	TEMPORALE	Rispetto dei tempi nelle singole fasi	

\* Elevata Qualificazione (EQ) – Funzionario (F) - Istruttore (I) - Operatore Esperto (OE) – Operatore (O)

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B
	1781/06	€ 36.600,00			

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

<b>Missione</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>															
<b>Programma</b>	<i>Area Amministrativa</i>															
<b>Obiettivo strategico (DUP)</b>																
<b>Obiettivo operativo (DUP)</b>																
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>SINDACO</b>															
<b>Obiettivo gestionale</b>	<i>Mantenimento del livello di efficienza dei Servizi</i>												<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>	<i>Garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini relativamente ad istruttorie pratiche, rilascio di autorizzazioni, certificazioni, accesso agli atti e tutti i procedimenti connessi ai Servizi assegnati; Garantire il funzionamento dei servizi erogati, gestire le consultazioni elettorali, effettuare certificazioni statistiche.</i>												MT	MG	SV	
													X			
<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c)    d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Area Amministrativa – Dott.ssa Giovanna Bosu</i>							<b>Settore</b> <i>Area Amministrativa</i>								
<b>PIANO OPERATIVO 2026</b>																
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITA'</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
1	Protocollazione atti sia in entrata che in uscita con conseguente smistamento degli stessi agli uffici competenti, Pubblicazione all'albo pretorio.	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														
2	Redazione atti di stato civile, rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile predisposizione, accertamento e definizione di tutte le pratiche connesse ai servizi demografici	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														
3	Pubblicazione all'albo di tutti gli atti interni e a richiesta di altri Enti esterni, trasmissione ai soggetti interessati dell'avvenuta relata di pubblicazione.	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														

4	Registrazione delle domande presentate dai dipendenti, controllo sull'orario di lavoro effettuato dagli stessi, predisposizione degli atti previsti dalla normativa vigente, predisposizione di apposite circolari su specifiche assenze e allontanamento dal lavoro	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Attuazione														

**INDICATORI DI PERFORMANCE**  
*per la verifica dell'obiettivo*

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	N. atti pubblicati albo pretorio entro 1. giorno dalla disponibilità/N. atti da protocollare		100%		
2	N. di reclami o contenziosi/totale procedimenti anagrafici complessi (iscrizioni, variazioni, cancellazioni anagrafiche e cambi abitazione)	Dipendenti da fattori esterni	3%		
3	Ore settimanali di apertura al pubblico delle prestazioni front-office dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile/N. 36 ore complessive lavoro settimanale		Min. 50%		
4	Tempi medi per rilascio previa richiesta scritta di certificati storici (dalla richiesta al rilascio del certificato storico)	Che nella richiesta siano contenuti tutti i dati necessari ad identificare il/i soggetto/i	30gg		
5	Verifica degli atti di pubblicazione effettuati sulla base delle richieste pervenute		100%		
6	Trasmissione dati mensili inerenti le presenze ai fini stipendiali al Servizio stipendi		Entro il giorno 5 del mese successivo		
7	Pubblicazione dati inerenti tassi di assenza		Entro il giorno 15 del mese successivo		
8	N. controlli cartellini presenza effettuati in un mese e relativo riscontro entro il 5° giorno del mese successivo ad ogni responsabile e al Segretario		100%		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data: 30.03.2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2026	
3° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2026	

**RISORSE UMANE**

<i>Matricola</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Cat. (*)</i>	<i>Servizio</i>	<i>Fase</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore conseguito</i>
72	Bosu Giovanna	EQ					
73	Lepori Stefania	F					
70	Polidoro Paola	I					
78	Satta Tatiana	OE					
50	Balata Gianni	OE					

\* *Elevata Qualificazione (EQ) – Funzionario (F) - Istruttore (I) - Operatore Esperto (OE) – Operatore (O)*

**RISORSE STRUMENTALI**