

Nucleo di Valutazione
Unione del Basso Campidano
COMUNE DI VILLASOR

Al Sindaco

Ai Responsabili incaricati di EQ

Verbale n. 1/2026

Nel giorno 26 marzo 2026 alle ore 9,45 presso la Sede dell'Ente, il Nucleo di Valutazione dell'Ente si è espresso sul seguente ordine del giorno:

1. Validazione obiettivi di Performance 2026;

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Valentina Marvaldi	Presidente – Segretario Comunale	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	

Il Nucleo di Valutazione

Visto il D.Lgs. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Visto l'All. n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

Visto l'articolo 6, comma 6, del decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che introduce il nuovo documento denominato “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

Visto il DPR del 24 giugno 2022, n. 81, Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali anche il Piano delle Performance;

Visto il DM N. 132 del 30 giugno 2022 Regolamento recante definizione dei contenuti del PIAO;

Visto l'art. 80 comma 2 lett. a) e b) del C.C.N.L. 16.11.2022;

Tenuto conto che l'Ente ha approvato il Dup 2026/2028 con Del. CC n. 6 del 16.3.2026 e il Bilancio di Previsione 2026/2028 con Del. CC n. 7 del 16.3.2026;

Viste le proposte presentate dai Responsabili di Servizio al fine di individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2026 da riportare nel PIAO;

Sentiti il Sindaco e i Responsabili di Servizio durante incontro odierno, al fine di individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2026;

Considerato che è necessario individuare comportamenti professionali del personale incaricato di EQ. oggetto di valutazione per l'anno 2026 e seguenti;

Tenuto conto che la nota del Ministro Zangrillo del 25 gennaio 2024 definisce nel 28 febbraio il termine ultimo per l'assegnazione degli obiettivi di performance, si suggerisce per gli anni successivi di procedere all'assegnazione degli obiettivi entro il termine assegnato

Preso atto che è stato assegnato a ciascun Dirigente/EQ responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali un obiettivo specifico che misura il rispetto dei tempi di pagamento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023, e ribadito dalla circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS e che tale obiettivo sarà consuntivabile solo a seguito della certificazione del revisore/collegio dei revisori sul rispetto o meno dei tempi di pagamento previsti, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"

Preso atto della recente direttiva del Ministro Zangrillo del 14.1.2025 su *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* in cui è indicato che “La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative”

DISPONE

Di prendere atto delle proposte di obiettivi di performance 2026 perfezionate in data odierna e allegate al presente verbale per l'inserimento nel PIAO e per la successiva approvazione.

Di trasmettere, altresì, l'elenco dei comportamenti professionali scelti per il personale incaricato di EQ oggetto di valutazione per l'anno 2026 e seguenti, come da allegato B;

Di richiedere ai Responsabili incaricati di EQ di compilare e trasmettere al Nucleo, entro una settimana dalla data odierna, le schede di Programmazione contenute nella Metodologia di Valutazione dell'Ente, corredate della descrizione degli obiettivi che si intendono perseguire e degli indicatori di misurazione individuati ai fini della valutazione dei risultati attesi.

Di richiedere al personale incaricato di EQ, inoltre, l'assegnazione degli obiettivi di performance al personale del settore, mediante consegna delle apposite schede, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione.

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Valentina Marvaldi

Presidente



Marvaldi
Valentina
26.03.2026
13:12:07
GMT+00:00

Dott.ssa Emanuela Sias

Componente



Emanuela
Sias
26.03.2026
14:05:26
GMT+01:00

COMUNE DI VILLASOR

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA SOCIALE:

1. Istituzione e gestione del servizio Spiaggia Day: analisi e studio con l'individuazione della modalità di gestione e attivazione entro maggio;
2. Attivazione del nuovo progetto regionale PRINC 06: partecipazione al progetto, anche in gestione associata. Avvio delle attività in base al calendario previsto dal progetto
3. Revisione delle modalità di contribuzione utenza in merito ai servizi PLUS per inserimenti in struttura: revisione del regolamento in base alla normativa, presentazione proposta alla Conferenza di Servizi entro settembre;
4. Informatizzazione delle procedure delle fasce pre scolarizzazione e scuola dell'obbligo, mediante la gestione totalmente informatizzata "istanze online":
 - Abbattimento rette Asili nido
 - Mensa scolastica (infanzia e primaria)
 - Assistenza scolastica specialistica
 - Borse di studio,
 - rimborso spese viaggio

AREA POLIZIA LOCALE

1. Ricognizione e verifica delle concessioni relative alle installazioni e cartelli pubblicitari area urbana ed extraurbana. Report conclusivo con la situazione emersa e segnalazione all'ufficio tributi entro dicembre;
2. Contrasto al randagismo: Attività di promozione e sensibilizzazione all'adozione dei cani e microchipatura. Realizzazione di almeno n. 3 giornate divulgative. Attivare apposita sezione sul Sito istituzionale finalizzata alla promozione delle adozioni
3. Ricognizione e verifica sullo stato della segnaletica stradale orizzontale e verticale:
 - Ricognizione Area centro storico entro giugno con contestuale segnalazione dei ripristini all'ufficio tecnico;
 - Ricognizione Area periferia entro dicembre con contestuale segnalazione dei ripristini all'ufficio tecnico;
4. Riorganizzazione del Corpo di Polizia locale mediante l'individuazione di strumenti da adottare o utilizzare nello svolgimento delle attività. Predisposizione del regolamento da presentare in Giunta entro dicembre

AREA FINANZIARIA

1. Implementazione contrasto all'evasione TARI con verifica su tutto il territorio delle utenze commerciali. incrocio dei dati tra Camera di commercio e quelli dell'ente, in collaborazione con la Polizia Locale e area Tecnica. Riallineamento della banca entro dicembre
2. Verifica dati contribuenti morosi IMU-TASI annualità pregresse 2017-2018 che a seguito degli avvisi di accertamento esecutivi non hanno provveduto al pagamento. Operazioni di verifica posizioni dei i contribuenti inadempienti al fine di inviare il sollecito di pagamento ed emissione del ruolo coattivo con Agenzia delle Entrate.
3. Bonifica anomalie banca dati INPS retribuzioni imponibili contributive ai fini pensionistici per il personale di ruolo cessato per motivi diversi dal collocamento a riposo e per il personale a tempo determinato cessato per fine rapporto di lavoro. Numero massimo dipendenti da trattare n. 4 entro il 31-12-2026
4. Riallineamento delle posizioni INPS con i contributi versati per tutti i dipendenti dell'Ente. Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008-2012 entro dicembre

AREA AFFARI GENERALI

1. Museo Civiltà e Cultura Contadina: analisi di fattibilità e progetto con individuazione dei costi ed eventuali modalità di gestione per l'avvio. Presentare proposte progettuali entro novembre al fine di renderlo operativo dal 2027
2. Avvio Consulta Giovani: rendere operativa la Consulta giovani mediante la gestione della procedura e supporto alla creazione e attivazione entro dicembre
3. Implementazione dei servizi Biblioteca mediante l'attivazione del prestito a domicilio per soggetti anziani e diversamente abili. Attivazione del nuovo servizio entro dicembre
4. Riorganizzazione e informatizzazione dei fascicoli di tutto il personale in servizio:
 - Digitalizzazione con scansione del cartaceo
 - Informatizzazione di tutti i fascicoli del personale, mediante verifica della completezza degli stessi e caricamento dei dati necessari.
5. Attuazione del piano del fabbisogno mediante la gestione delle seguenti procedure concorsuali:
 - n. 3 funzionari a tempo pieno e indeterminato,
 - n. 2 istruttori a tempo pieno e indeterminato,
6. Emissione carta d'identità elettronica per tutta la popolazione entro luglio. Predisposizione e invio avvisi agli utenti nonché organizzazione di iniziative di sensibilizzazione, al fine di adeguarsi alla digitalizzazione dei documenti di identità come richiesto dalla normativa entro agosto

AREA TECNICA

1. Implementazione contrasto all'evasione TARI con verifica su tutto il territorio delle utenze commerciali al fine del riallineamento della banca entro dicembre. In collaborazione con l'Area Finanziaria e Polizia Locale
2. Programmazione e monitoraggio delle attività manutentive e cantieri con ricognizione interventi e segnalazioni
3. Attuazione delle OOPP previste nel Piano Opere Pubbliche e oggetto di finanziamenti concessi all'Ente, nel rispetto delle tempistiche e alle priorità dell'Amministrazione:
 - a. Adeguamento della viabilità esistente del comune di Villasor attraverso opere di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza Lotto 03 B27H25001680002 500.000,00; affidamento lavori entro ottobre
 - b. Intervento: "Intervento di riqualificazione della rete di drenaggio urbana, ricadente in aree ad elevato rischio idraulico Hi3 e Hi" - Importo: € 500.000,00 - CUP: B21J25000220002; affidamento lavori entro ottobre
 - c. finanziamento dell'importo pari ad euro 150.000,00 per la realizzazione dell'intervento denominato: Lavori di realizzazione di un parco urbano su un'area adiacente a via Toscanini CUP: B25B25001690002; affidamento lavori entro settembre
 - d. Completamento e adeguamento dell'impianto sportivo comunale "Ignazio Orrù" importo contributo concesso euro 905.000,00 (CUP: B23I24000070006); affidamento lavori entro ottobre
 - e. "Rigenerazione urbana dell'ambito periferico di Via Porrino", codice FSCRI_RI_4498, CUP B28H25001050006 finanziato al fine di realizzare gli interventi di rigenerazione urbana; il cui importo complessivo è di euro 1.001.000,00, di cui euro 900.000,00 fondi FSC ed euro 101.000,00 cofinanziamento Comunale; affidamento lavori entro ottobre
 - f. Sostegno a investimenti materiali e immateriali per rafforzare la fruizione e la comunicazione del territorio al fine di supportare le filiere e i sistemi produttivi locali"- Codice Univoco: 74842 - contributo di € 133.275,08 affidamento lavori entro settembre
 - g. Bando 76761- sottomisura 19.2.1.7.2.2.1.3 INVESTIMENTI PER LA CREAZIONE, IL MIGLIORAMENTO O L'ESPANSIONE DI INFRASTRUTTURE COMUNALI PER LE ENERGIE RINNOVABILI" Codice Univoco: 76761 - contributo di € 199.999,99; affidamento lavori entro settembre
4. Usi Civici: monitoraggio dei fondi rustici e gravati da Usi Civici e conseguente proposte di regolamento da presentare in Consiglio Comunale entro dicembre;

SEGRETARIO COMUNALE

1. Coordinamento nell'attuazione del Piano Anticorruzione. Revisione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026/2028. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente al DPR 81/2023 Coordinamento nell'attività di pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al Piao 2026/2028
2. Coordinamento delle n. 3 procedure concorsuali per Area Funzionari

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

1. Prevenzione della **Corruzione e della Trasparenza** – Revisione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026/2028. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente al DPR 81/2023. **Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013** in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al Piao 2026/2028
2. Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023). Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:
 - verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
 - contabilizzazione entro 3 giorni
 - elaborazione degli atti di liquidazione entro i 7 giorni dall'accettazione della fattura,
 - elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.
3. Attuazione di formazione obbligatoria mediante piattaforma SILLABUS o altro con corsi scelti dai singoli responsabili finalizzata a garantire 40 ore di formazione). Programmazione della formazione al fine di consentire un graduale allineamento alla direttiva del 15.1.2025 con previsione 40 ore medie pro - capite annue
4. Gestione dei servizi a contatto con il pubblico: miglioramento dei rapporti della struttura con il cittadino come atto conseguente alla rilevazione del Gradimento dei cittadini e portatori di interesse sui servizi erogati dall'Ente ottenuto mediante indagini di customer satisfaction. Individuazione di un servizio da sottoporre a gradimento per Area ed Elaborazione di un questionario

COMPORAMENTO PROFESSIONALE - INCARICATI EQ	DESCRIZIONE	PESO
Relazione, integrazione, comunicazione.	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10
Orientamento alla qualità dei servizi	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10
Analisi e soluzione dei problemi.	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10
Rapporti con l'utenza	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10

Nucleo di Valutazione
Unione del Basso Campidano
COMUNE DI VILLASOR

Al Sindaco

Ai Responsabili incaricati di EQ

Verbale n. 6/2026

Nel giorno 18 giugno 2026 in modalità telematica, il Nucleo di Valutazione dell'Ente si è espresso sul seguente ordine del giorno:

1. Validazione schede obiettivi di Performance 2026;

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Valentina Marvaldi	Presidente – Segretario Comunale	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	

Il Nucleo di Valutazione

Visto il D.Lgs. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Visto l'All. n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

Visto l'articolo 6, comma 6, del decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che introduce il nuovo documento denominato “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

Visto il DPR del 24 giugno 2022, n. 81, Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali anche il Piano delle Performance;

Visto il DM N. 132 del 30 giugno 2022 Regolamento recante definizione dei contenuti del PIAO;

Visto l'art. 80 comma 2 lett. a) e b) del C.C.N.L. 16.11.2022;

Tenuto conto che l'Ente ha approvato il Dup 2026/2028 con Del. CC n. 6 del 16.3.2026 e il Bilancio di Previsione 2026/2028 con Del. CC n. 7 del 16.3.2026;

Visti gli obiettivi di performance 2026 individuati nel corso dell'incontro del 26 marzo scorso, come da Verbale n. 1/2026;

Verificate le schede degli obiettivi di performance organizzativa e individuale definitive per l'anno 2026, compilate con la descrizione degli obiettivi e con i relativi indicatori, e inviate per mezzo mail a questo Organo,

Considerato che è necessario confermare comportamenti professionali del personale incaricato di EQ. oggetto di valutazione per l'anno 2026 e seguenti;

Tenuto conto che la nota del Ministro Zangrillo del 25 gennaio 2024 definisce nel 28 febbraio il termine ultimo per l'assegnazione degli obiettivi di performance, si suggerisce per gli anni successivi di procedere all'assegnazione degli obiettivi entro il termine assegnato

Preso atto che è stato assegnato a ciascun Dirigente/EQ responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali un obiettivo specifico che misura il rispetto dei tempi di pagamento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023, e ribadito dalla circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS e che tale obiettivo sarà consuntivabile solo a seguito della certificazione del revisore/collegio dei revisori sul rispetto o meno dei tempi di pagamento previsti, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"

Preso atto della recente direttiva del Ministro Zangrillo del 14.1.2025 su *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* in cui è indicato che “La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative”

DISPONE

Di validare le schede obiettivo di performance 2026 inviate dall'Ente e allegate al presente verbale per l'inserimento nel PIAO e per la successiva approvazione.

Di trasmettere, altresì, l'elenco dei comportamenti professionali scelti per il personale incaricato di EQ oggetto di valutazione per l'anno 2026 e seguenti, come da allegato A;

Di richiedere al personale incaricato di EQ, inoltre, l'assegnazione degli obiettivi di performance al personale del settore, mediante consegna delle apposite schede, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione.

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Valentina Marvaldi

Presidente



Marvaldi Valentina
18.06.2026
12:25:28
GMT+01:00

Dott.ssa Emanuela Sias

Componente



Emanuela
Sias
18.06.2026
11:10:15
GMT+02:00

COMPORAMENTO PROFESSIONALE - INCARICATI EQ	DESCRIZIONE	PESO
Relazione, integrazione, comunicazione.	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10
Orientamento alla qualità dei servizi	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10
Analisi e soluzione dei problemi.	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10
Rapporti con l'utenza	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10

Comune di:		COMUNE DI VILLASOR	Programmazione Obiettivi di Performance 2026		Unità Organizzativa
IONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Descrizione	Cod.	CdR Coinvolti
	a	Obiettivo P. Organizzativa	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026/2028. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente al DPR 81/2023. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in cui sono "Assicuratezza e Trasparenza in conformità alle disposizioni"	<u>A.</u>	RPCT
	c	Obiettivo P. Organizzativa	Attuazione di formazione obbligatoria mediante piattaforma SILLABUS o altro finalizzato a garantire 40 ore di formazione). Programmazione della formazione al fine di consentire un graduale allineamento alla direttiva del 15.1.2025 con previsione 40 ore medie pro - capite annue. Attuare per il 2026 il Piano Triennale della Formazione 2026/2028, anche a seguito del monitoraggio degli esiti del primo anno di formazione strutturata.	<u>B.</u>	TUTTI
	12	Obiettivo P. Organizzativa	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023).	<u>E.</u>	TUTTI
	13	Obiettivo P. Organizzativa	Gestione dei servizi a contatto con il pubblico:attivazione della customer satisfaction	<u>F.</u>	TUTTI

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2026										
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									N.	a
COMUNE DI					COMUNE DI VILLASOR					
CDR	Obiettivo P. Organizzativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	RPCT	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI					
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione									
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale									
OBIETTIVO GESTIONALE										
TITOLO OBIETTIVO	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026/2028. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente al DPR 81/2023. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al Piao 2026/2028									
	<p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione degli strumenti. La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA 2025 è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno</p> <p>Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori che diventano a loro volta obiettivi strategici per gli Enti, nella logica della progressiva evoluzione.</p>									
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target 2026	2025	2024				
	Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	ok =60%						
	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013	Attestazione positiva da parte OIV (Si/No)	OK = 90%						
	Revisione della sezione 2.3 del PIAO - allegato unico	Revisione sezione 2.3 nel PIAO 2026/2028		OK=100%						
	Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (2026 - 2027)	50 % adeguamento della mappatura unica e integrata		OK=50%						
	Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	Revisione dei modelli interni di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi		Si						
	Whistleblowing - allineare i canali interni delle segnalazioni e formare e sensibilizzare il personale	N° interventi formativi in tema di Whistleblowing		OK=1						
	Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con riferimento alla fase di esecuzione dei contratti migliorando le competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	% personale formato su uso piattaforme digitali (n. dip formati/n. dip da formare)		100%						
	Codice di comportamento	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	100%						
	Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	100% tutti						
Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	>80%							
Patti di integrità	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	100%							
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura					
		Alto	Medio	Basso	18					
	Importanza	x								
	Impatto Esterno	x								
	Complessità	x								
Realizzabilità		x								
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO										
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA					CONTRIBUTO		MISURAZIONE			
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso		indicatori di misurazione		esito atteso			

AMMINISTRATIVO	25%	4,5	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nella Sezione Rschi Corruptivi del PIAO dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.	vedi indicatori	95%
				vedi indicatori	91%
				vedi indicatori	1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
FINANZIARIO	25%	4,5	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nella Sezione Rschi Corruptivi del PIAO dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.	vedi indicatori	95%
				vedi indicatori	91%
				vedi indicatori	1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
TECNICO	25%	4,5	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nella Sezione Rschi Corruptivi del PIAO dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.	vedi indicatori	95%
				vedi indicatori	91%
				vedi indicatori	1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
	25%	4,5	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nella Sezione Rschi Corruptivi del PIAO dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.	vedi indicatori	95%
				vedi indicatori	91%
				vedi indicatori	1

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2026							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	b
COMUNE DI			COMUNE DI VILLASOR				
CDR	Obiettivo P. Organizzativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Attuazione di formazione obbligatoria mediante piattaforma SILLABUS o altro finalizzato a garantire 40 ore di formazione). Programmazione della formazione al fine di consentire un graduale allineamento alla direttiva del 15.1.2025 con previsione 40 ore medie pro - capite annue. Attuare per il 2026 il Piano Triennale della Formazione 2026/2028, anche a seguito del monitoraggio degli esiti del primo anno di formazione strutturata.						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2025	2024	
	Attuazione formazione obbligatoria	Gestione corsi finalizzato a garantire 40 ore di formazione);					
	Aggiornamento del Piano di formazione						
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura 16		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	X					
	Impatto Esterno	X					
	Complessità		X				
Realizzabilità		X					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€ -	RISORSE OBIETTIVO	€ -	INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
AMMINISTRATIVO	25%	4			50%		
					1		
FINANZIARIO	25%	4			50%		
					1		
TECNICO	25%	4			50%		
					1		
	25%	4			50%		
					1		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2026						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					N.	F
COMUNE DI			COMUNE DI VILLASOR			
CDR	Obiettivo P. Organizzativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI	
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale					
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Gestione dei servizi a contatto con il pubblico:attivazione della customer satisfaction					
	L'obiettivo è quello miglioramento dei rapporti della struttura con il cittadino come atto conseguente alla rilevazione del Gradimento dei cittadini e portatori di interesse sui servizi erogati dall'Ente ottenuto mediante indagini di customer satisfaction. Individuazione di un servizio da sottoporre a gradimento per Area ed Elaborazione di un questionario					
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2025	2024
	N. questionari predisposti			almeno 1		
DESC OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza		x			

PESO OBIETTIVO	Impatto Esterno	x			14		
	Complessità		X				
	Realizzabilità		X				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€ -		RISORSE OBIETTIVO	€ -		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO		MISURAZIONE	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso		indicatori di misurazione		esito atteso
AMMINISTRATIVO	25%	3,5				0%	
						10%	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso		indicatori di misurazione		esito atteso
FINANZIARIO	25%	3,5				0%	
						10%	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso		indicatori di misurazione		esito atteso
TECNICO	25%	3,5				0%	
						10%	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso		indicatori di misurazione		esito atteso
	25%	3,5				0%	
						10%	

Comune di:	VILLASOR	Programmazione Obiettivi di Performance 2026		Unità Organizzativa	
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Riorganizzazione e informatizzazione dei fascicoli di tutto il personale in servizio: Digitalizzazione con scansione del cartaceo e Informatizzazione di tutti i fascicoli del personale, mediante verifica della completezza degli stessi e caricamento dei dati necessari.	a	Personale
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Attuazione del piano del fabbisogno mediante la gestione delle seguenti procedure concorsuali: 3 funzionari e 2 istruttori (1)	b	Personale
	3	Obiettivo Specifico P. Individuale	Emissione carta d'identità elettronica per tutta la popolazione entro luglio. Predisposizione e invio avvisi agli utenti nonché organizzazione di iniziative di sensibilizzazione, al fine di adeguarsi alla digitalizzazione dei documenti di identità come richiesto dalla normativa entro agosto.	c	Servizi Demografici
	4	Obiettivo Specifico P. Individuale	Museo Civiltà e Cultura Contadina: analisi di fattibilità e progetto con individuazione dei costi ed eventuali modalità di gestione per l'avvio. Presentare proposte progettuali entro novembre al fine di renderlo operativo dal 2027	d	Cultura
	5	Obiettivo Specifico P. Individuale	Avvio Consulta Giovani: rendere operativa la Consulta giovani mediante la gestione della procedura e supporto alla creazione e attivazione entro dicembre	e	Cultura
	6	Obiettivo Specifico P. Individuale	Implementazione dei servizi Biblioteca mediante l'attivazione del prestito a domicilio per soggetti anziani e diversamente abili. Attivazione del nuovo servizio entro dicembre	f	Cultura
	7	Obiettivo Specifico P. Individuale		g	

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2023							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	1	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			0				
CDR	Personale	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Riorganizzazione e informatizzazione dei fascicoli di tutto il personale in servizio: Digitalizzazione con scansione del cartaceo e Informatizzazione di tutti i fascicoli del personale, mediante verifica della completezza degli stessi e caricamento dei dati necessari.						
RISULTATO ATTESO	L'obiettivo si pone in linea con le moderne esigenze di consultazione e accesso rapido alle informazioni riguardanti gli aspetti giuridici del personale .						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	0		
	Importanza						
	Impatto Esterno						
	Complessità						
Realizzabilità							
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	digitalizzazione dei fascicoli del personale	completamento della fase di scansione della documentazione e creazione dei fascicoli digitali di tutti i dipendenti in servizio.	Mameli Andrea	50%			
2							
3			Nioi Marina	50%			
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2025						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			0			
CDR	Personale	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI	
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE						
PROGRAMMA						
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Attuazione del piano del fabbisogno mediante la gestione delle seguenti procedure concorsuali: 3 funzionari e 2 istruttori (1)					
RISULTATO ATTESO	A seguito di approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028 risultano da attivare le seguenti procedure: - concorso pubblico per assunzione di un funzionario assistente sociale - n. 2 funzionari amministrativo-contabile - n. 1 istruttore amministrativo - contabile legge 68/99; n.1 procedura di interscambio profilo istruttore amministrativo;					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	18	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Avvio delle procedure di reclutamento delle figure professionali indicate nella sez. 3 del PIAO	attivazione tempestiva delle n. 4 procedure a seguito di approvazione del PIAO e assunzione in servizio entro il 31.12.2026	Daga Francesco	50%		
2			Lisci Tiziana	50%		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2025						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	II
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			0			
CDR	Servizi Demografici	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE						
PROGRAMMA						
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Emissione carta d'identità elettronica per tutta la popolazione entro luglio. Predisposizione e invio avvisi agli utenti nonché organizzazione di iniziative di sensibilizzazione, al fine di adeguarsi alla digitalizzazione dei documenti di identità come richiesto dalla normativa entro agosto					
RISULTATO ATTESO	Diffusione dell'informativa delle iniziative volte a garantire l'adeguamento dei documenti di identità alla normativa vigente					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				16
	Impatto Esterno	x				
	Complessità		x			
Realizzabilità		x				
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Diffusione dell'informativa delle iniziative volte a garantire l'adeguamento dei documenti di identità alla normativa vigente	Potenziamento dello sportello C.I.E. mediante incremento delle ore di apertura al pubblico	Marongiu Andrea	50%		
2	Rilascio delle CIE	entro agosto	Perra Andrea	50%		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2025					
OBIETTIVO SPECIFICO				N.	4
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
COMUNE DI			0		
CDR	Cultura	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI	
INDIRIZZO STRATEGICO					
MISSIONE					
PROGRAMMA					
OBIETTIVO GESTIONALE					
TITOLO OBIETTIVO	Museo Civiltà e Cultura Contadina: analisi di fattibilità e progetto con individuazione dei costi ed eventuali modalità di gestione per l'avvio. Presentare proposte progettuali entro novembre al fine di renderlo operativo dal 2027				
RISULTATO ATTESO	Si intende dare avvio alla progettazione per l'apertura di un museo avente ad oggetto la civiltà e cultura contadina.				
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura 18
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità		x			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE					
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	Analisi di fattibilità e proposte	Proposta progettuale entro novembre	Lisci Tiziana	50%	
2		Analisi di fattibilità e proposte	Daga Francesco	50%	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2025						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	6
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			VILLASOR			
CDR		RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE						
PROGRAMMA						
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Implementazione dei servizi Biblioteca mediante l'attivazione del prestito a domicilio per soggetti anziani e diversamente abili. Attivazione del nuovo servizio entro dicembre					
RISULTATO ATTESO	L'obiettivo è finalizzato all'estensione e all'umanizzazione dei servizi erogati dalla biblioteca Comunale, abbattendo le barriere fisiche e sociali attraverso l'attivazione del servizio gratuito di prestito librario e documentale a domicilio (biblio Home)					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura 12	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	X				
	Impatto Esterno			X		
	Complessità		X			
Realizzabilità		X				
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Adozione del disciplinare di servizio (determinazione del responsabile di Area)	Entro dicembre	LISCI TIZIANA	100%		
2	Avvio del servizio	avvio del servizio con prima consegna documentata entro dicembre				
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2025					
OBIETTIVO SPECIFICO				N.	5
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
COMUNE DI			VILLASOR		
CDR	Cultura	RESPONSABILE PRIMARIO.:	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO					
MISSIONE					
PROGRAMMA					
OBIETTIVO GESTIONALE					
TITOLO OBIETTIVO	Avvio Consulta Giovani: rendere operativa la Consulta giovani mediante la gestione della procedura e supporto alla creazione e attivazione entro dicembre				
RISULTATO ATTESO	L'obiettivo mira a dare concreta attuazione all'indirizzo dell'amministrazione volto a favorire la partecipazione giovanile, rendendo pienamente operativa la consulta dei giovani comunale.				
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	14
	Importanza		X		
	Impatto Esterno	X			
	Complessità		X		
Realizzabilità		X			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE					
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	favorire la partecipazione giovanile, rendendo pienamente operativa la consulta dei giovani comunale.	attivazione e insediamento formale della Consulta entro il 31.12.2026	DAGA FRANCESCO	100%	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Comune di:		VILLASOR	Programmazione Obiettivi di Performance 2026	Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Implementazione contrasto all'evasione TARI con verifica su tutto il territorio delle utenze commerciali. incrocio dei dati tra Camera di commercio e quelli dell'ente, in collaborazione col la Polizia Locale e area Tecnica. Riallineamento della banca dati entro dicembre	SERVIZIO FINANZIARIO
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Verifica dati contribuenti morosi IMU-TASI annualità pregresse 2017-2018 che a seguito degli avvisi di accertamento esecutivi non hanno provveduto al pagamento. Operazioni di verifica posizioni dei i contribuenti inadempienti al fine di inviare il sollecito di pagamento ed emissione del ruolo coattivo con Agenzia delle Entrate.	SERVIZIO FINANZIARIO
	3	Obiettivo Specifico P. Individuale	Bonifica anomalie banca dati INPS retribuzioni imponibili contributive ai fini pensionistici per il personale di ruolo cessato per motivi diversi dal collocamento a riposo e per il personale a tempo determinato cessato per fine rapporto di lavoro. Numero massimo dipendenti da trattare n. 4 entro il 31-12-2026	SERVIZIO FINANZIARIO
	4	Obiettivo Specifico P. Individuale	Riallineamento delle posizioni INPS con i contributi versati per tutti i dipendenti dell'Ente. Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008- 2012 entro dicembre	SERVIZIO FINANZIARIO

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2025						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	1
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI VILLASOR				0		
CDR	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE PRIMARIO.:	ANDREA LAI	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal					
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Implementazione contrasto all'evasione TARI con verifica su tutto il territorio delle utenze commerciali. incrocio dei dati tra Camera di commercio e quelli dell'ente, in collaborazione col la Polizia Locale e area Tecnica. Riallineamento della banca dati entro dicembre					
RISULTATO ATTESO	Riallineamento della banca dati entro il 31 dicembre.					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità			X			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Riallineamento della banca dati entro il 31 dicembre della banca dati dell'Ente con quella della Camera di Commercio	Riallineamento della banca dati dell'ente entro il 31/12/2026	CHESSA PATRIZIA	85%		
2	Riallineamento della banca dati entro il 31 dicembre della banca dati dell'Ente con quella della Camera di Commercio	Riallineamento della banca dati dell'ente entro il 31/12/2026	MARIA GAVINA LEDDA	5%		
3	Riallineamento della banca dati entro il 31 dicembre della banca dati dell'Ente con quella della Camera di Commercio	Riallineamento della banca dati dell'ente entro il 31/12/2026	IVANA ABIS	5%		
4	Riallineamento della banca dati entro il 31 dicembre della banca dati dell'Ente con quella della Camera di Commercio	Riallineamento della banca dati dell'ente entro il 31/12/2026	FEDERICA TOCCO	5%		
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI VILLASOR			VILLASOR			
CDR	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE PRIMARIO.:	ANDREA LAI	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal					
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Verifica dati contribuenti morosi IMU-TASI annualità pregresse 2017-2018 che a seguito degli avvisi di accertamento esecutivi non hanno provveduto al pagamento. Operazioni di verifica posizioni dei i contribuenti inadempienti al fine di inviare il sollecito di pagamento ed emissione del ruolo coattivo con Agenzia delle Entrate.					
RISULTATO ATTESO	Operazioni di verifica posizioni dei i contribuenti inadempienti al fine di inviare il sollecito di pagamento ed emissione del ruolo coattivo. Invio ruoli all'Agenzia delle Entrate Riscossione entro il 31/12/2026.					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	X				
	Impatto Esterno	X				
	Complessità	X				
Realizzabilità			X			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Invio ruoli all'Agenzia delle Entrate Riscossione entro il 31/12/2026.	Invio ruoli all'Agenzia delle Entrate Riscossione entro il 31/12/2026.	MARIA GAVINA LEDDA	85%		
2	Invio ruoli all'Agenzia delle Entrate Riscossione entro il 31/12/2026.	Invio ruoli all'Agenzia delle Entrate Riscossione entro il 31/12/2026.	CHESSA PATRIZIA	5%		
3	Invio ruoli all'Agenzia delle Entrate Riscossione entro il 31/12/2026.	Invio ruoli all'Agenzia delle Entrate Riscossione entro il 31/12/2026.	IVANA ABIS	5%		
4	Invio ruoli all'Agenzia delle Entrate Riscossione entro il 31/12/2026.	Invio ruoli all'Agenzia delle Entrate Riscossione entro il 31/12/2026.	FEDERICA TOCCO	5%		
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026					
OBIETTIVO SPECIFICO				N.	3
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
COMUNE DI VILLASOR			0		
CDR	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE PRIMARIO.:	ANDREA LAI	ALTRI CDR COINVOLTI	
INDIRIZZO STRATEGICO					
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal				
OBIETTIVO GESTIONALE					
TITOLO OBIETTIVO	Bonifica anomalie banca dati INPS retribuzioni imponibili contributive ai fini pensionistici per il personale di ruolo cessato per motivi diversi dal collocamento a riposo e per il personale a tempo determinato cessato per fine rapporto di lavoro. Numero massimo dipendenti da trattare n. 4 entro il 31-12-2026				
RISULTATO ATTESO	L'obiettivo è quello di procedere alla bonifica di un Numero massimo dipendenti da trattare 4 entro il 31-12-2026. Completamento attività entro il 31/12/2026.				
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura 18
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	X			
	Impatto Esterno	X			
	Complessità	X			
Realizzabilità		X			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE					
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	Numero dipendenti da trattare	4	IVANA ABIS	85%	
2	Numero dipendenti da trattare	4	CHESSA PATRIZIA	5%	
3	Numero dipendenti da trattare	4	MARIA GAVINA LEDDA	5%	
4	Numero dipendenti da trattare	4	FEDERICA TOCCO	5%	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	4
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI VILLASOR			0			
CDR	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE PRIMARIO.:	ANDREA LAI	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal					
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Riallineamento delle posizioni INPS con i contributi versati per tutti i dipendenti dell'Ente. Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008- 2012 entro dicembre					
RISULTATO ATTESO	Posizioni contributive Inps dei dipendenti, relative alle annualità precedenti al 2012, allineate con la banca dati dell'Ente entro il 31.12.2026					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità			x			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008-2012 entro dicembre 2026.	Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008-2012 entro dicembre 2026.	IVANA ABIS	85%		
2	Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008-2012 entro dicembre 2026.	Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008-2012 entro dicembre 2026.	CHESSA PATRIZIA	5%		
3	Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008-2012 entro dicembre 2026.	Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008-2012 entro dicembre 2026.	MARIA GAVINA LEDDA	5%		
4	Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008-2012 entro dicembre 2026.	Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2008-2012 entro dicembre 2026.	FEDERICA TOCCO	5%		
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Comune di:	VILLASOR	Programmazione Obiettivi di Performance 2025		Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	4	Obiettivo Specifico P. Individuale	Istituzione e gestione del servizio Spiaggia Day: analisi e studio con l'individuazione della modalità di gestione e attivazione entro maggio	Servizio sociale
	5	Obiettivo Specifico P. Individuale	Attivazione del nuovo progetto regionale PRINC 06: partecipazione al progetto, anche in gestione associata. Avvio delle attività in base al calendario previsto dal progetto	Servizio sociale
	6	Obiettivo Specifico P. Individuale	Revisione delle modalità di contribuzione utenza in merito ai servizi PLUS per inserimenti in struttura: revisione del regolamento in base alla normativa, resentazione proposta alla Conferenza di Servizi entro settembre;	Servizio sociale
	7	Obiettivo Specifico P. Individuale	Informatizzazione delle procedure delle fasce pre scolarizzazione e scuola dell'obbligo, mediante la gestione totalmente informatizzata "istanze online": <ul style="list-style-type: none"> • Abbattimento rette Asili nido • Mensa scolastica (infanzia e primaria) • Assistenza scolastica specialistica • Borse di studio • rimborso spese viaggio 	Servizio sociale e pubblica istruzione
	8	Obiettivo Specifico P. Individuale		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2025						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	4
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			VILLASOR			
CDR	Servizio sociale	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE	Politiche giovanili, sport e tempo libero					
PROGRAMMA	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Istituzione e gestione del servizio Spiaggia Day: analisi e studio con l'individuazione della modalità di gestione e attivazione entro maggio					
RISULTATO ATTESO	Avvio del nuovo servizio, individuazione delle modalità di gestione e individuazione del target beneficiario.					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura 18	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Individuazione del target beneficiario con valutazione sulle modalità di gestione: analisi del contesto e dei servizi attivi sul territorio	Relazione istruttoria del servizio con comparazione delle modalità di gestione				
2	Definizione modalità di gestione e individuazione dei criteri.	avvio delle eventuali procedure necessarie per la gestione del servizio e individuazione dei criteri di selezione dei beneficiari				
3	Avvio servizio con eventuale selezione dei beneficiari	presentazione istanze beneficiarie e redazione graduatorie ammessi al servizio ed eventuali riserve	Sergio Sollai	75%		
4	Avvio servizio con eventuale selezione dei beneficiari	presentazione istanze beneficiarie e redazione graduatorie ammessi al servizio ed eventuali riserve	Cherchi Nicola	25%		
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2025					
OBIETTIVO SPECIFICO				N.	5
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
COMUNE DI			VILLASOR		
CDR	Servizio sociale	RESPONSABILE PRIMARIO.:	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO					
MISSIONE	Istruzione e diritto allo studio				
PROGRAMMA	Servizi ausiliari all'istruzione				
OBIETTIVO GESTIONALE					
TITOLO OBIETTIVO	Attivazione del nuovo progetto regionale PRINC 06: partecipazione al progetto, anche in gestione associata. Avvio delle attività in base al calendario previsto dal progetto				
RISULTATO ATTESO	L'obiettivo è quello di avviare il progetto e gestire le attività in forma associata				
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	18
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità		x			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE					
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	Partecipazione al bando in forma associata con i Comuni coinvolti nel CPT	Redazione progetto, firma accordo di programma e presentazione istanza			
2	supporto al comune capofila nelle fasi di pubblicazione e espletamento procedura di affidamento in caso di finanziamento regionale	Supporto nella preparazione degli atti propedeutici per l'espletamento della procedura e supporto nella fase di eventuale riproporzionamento del fabbisogno in base al valore finanziato			
3	Avvio del servizio in collaborazione con l'istituto comprensivo	individuazione dei beneficiari e avvio delle attività di supporto	Nuovo funzionario	75%	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2025						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	6
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			VILLASOR			
CDR	Servizio sociale	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE						
PROGRAMMA						
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Revisione delle modalità di contribuzione utenza in merito ai servizi PLUS per inserimenti in struttura: revisione del regolamento in base alla normativa, resentazione proposta alla Conferenza di Servizi entro settembre;					
RISULTATO ATTESO	Approvazione nuovo regolamento per la contribuzione utenza in merito agli inserimenti in struttura					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	18	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Fase di analisi del bisogno in ottica della nuova normativa e delle nuove sentenze in merito, con supporto legale	partecipazione agli incontri del gruppo del lavoro e alle giornate formative	Puddu Patrizia	100%		
2	Redazione del nuovo regolamento e presentazione della proposta alla conferenza dei servizi	Collaborazione con il gruppo di lavoro e con il legale individuato	Puddu Patrizia	100%		
3	Presenza d'atto della Delibera della conferenza dei servizi da parte del Consiglio Comunale	approvazione del regolamento	Puddu Patrizia	75%		
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2025						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	7
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			VILLASOR			
CDR	Servizio sociale e pubblica istruzione	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE	Istruzione e diritto allo studio					
PROGRAMMA	Servizi ausiliari all'istruzione					
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Informatizzazione delle procedure delle fasce pre scolarizzazione e scuola dell'obbligo, mediante la gestione totalmente informatizzata "istanze online": <ul style="list-style-type: none"> • Abbattimento rette Asili nido • Mensa scolastica (infanzia e primaria) • Assistenza scolastica specialistica <ul style="list-style-type: none"> • Borse di studio • rimborso spese viaggio 					
RISULTATO ATTESO	Digitalizzazione dei procedimenti inerenti il Target individuato					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	16	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità		x			
Realizzabilità		x				
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Creazione delle istanze online e sperimentazione pratica dello strumento	Creazione della modulistica digitale e verifica del funzionamento n. 5 istanze entro ottobre	Sergio Sollai	25%		
2	Creazione delle istanze online e sperimentazione pratica dello strumento	Creazione della modulistica digitale e verifica del funzionamento n. 5 istanze entro ottobre	Cherchi Nicola	75%		
3	Avvio dello strumento con supporto alla cittadinanza per l'utilizzo	Presentazione delle istanze totalmente digitale n. 5 istanze entro ottobre	Cherchi Nicola	100%		
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Comune di:		Programmazione Obiettivi di Performance 2026		Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	1. Implementazione contrasto all'evasione TARI con verifica su tutto il territorio delle utenze commerciali al fine del riallineamento della banca. In collaborazione con l'Area Finanziaria e Polizia Locale.	TUTTI
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	2. Programmazione e monitoraggio delle attività manutentive e cantieri con ricognizione interventi e segnalazioni	
	3	Obiettivo Specifico P. Individuale	1. Attuazione delle OOPP previste nel Piano Opere Pubbliche e oggetto di finanziamenti concessi all'Ente, nel rispetto delle tempistiche e alle priorità dell'Amministrazione:	
	4	Obiettivo Specifico P. Individuale	4. Usi Civici: monitoraggio dei fondi rustici e gravati da Usi Civici e conseguente proposte di regolamento da presentare in Consiglio Comunale	
	5	Obiettivo Specifico P. Individuale		
	6	Obiettivo Specifico P. Individuale		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	1	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI VILLASOR				0			
CDR	TUTTI	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	1. Implementazione contrasto all'evasione TARI con verifica su tutto il territorio delle utenze commerciali al fine del riallineamento della banca. In collaborazione con l'Area Finanziaria e Polizia Locale.						
RISULTATO ATTESO	Contrasto all'evasione TARI con verifica su tutto il territorio delle utenze commerciali al fine del riallineamento della banca entro dicembre.						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	10		
	Importanza		X				
	Impatto Esterno		X				
	Complessità			X			
Realizzabilità		X					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Verifica sul territorio e della documentazione presente agli atti e nelle piattaforme.	Consegna file banca dati entro dicembre. In collaborazione con l'Area Finanziaria e Polizia Locale.	GINO BERNADINO	80%			
3			GIUSEPPE PIRISI	20%			
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026					
OBIETTIVO SPECIFICO				N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
COMUNE DI VILLASOR			0		
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI	
INDIRIZZO STRATEGICO					
MISSIONE					
PROGRAMMA					
OBIETTIVO GESTIONALE					
TITOLO OBIETTIVO	2. Programmazione e monitoraggio delle attività manutentive e cantieri con ricognizione interventi e segnalazioni				
RISULTATO ATTESO	CONSEGNA DEI PROSPETTI della Programmazione e monitoraggio con cadenza settimanale delle attività manutentive e cantieri con ricognizione interventi e segnalazioni				
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza		x		
	Impatto Esterno			x	
	Complessità		x		
Realizzabilità		x		10	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE					
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	Efficientamento delle risorse umane ed economiche e miglioramento dell'azione amministrativa	Programmazione e monitoraggio, con cadenza settimanale, delle attività manutentive e cantieri con ricognizione interventi e segnalazioni	MASSIMILIANO OLLOSU	20%	
2			FILIPPO SCANU	30%	
3			NICOLA RUBIU	10%	
4			EFISIO COCCO	10%	
5			SERGIO VALDES	10%	
6			MICHELE MANDIS	10%	
7			DANIELE MURA	10%	
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026					
OBIETTIVO SPECIFICO				N.	3
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
COMUNE DI VILLASOR			0		
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI	
INDIRIZZO STRATEGICO					
MISSIONE					
PROGRAMMA					
OBIETTIVO GESTIONALE					
TITOLO OBIETTIVO	1. Attuazione delle OOPP previste nel Piano Opere Pubbliche e oggetto di finanziamenti concessi all'Ente, nel rispetto delle tempistiche e alle priorità dell'Amministrazione:				
RISULTATO ATTESO	CONTROLLO della piana attuazione delle OOPP previste nel Piano Opere Pubbliche e oggetto di finanziamenti concessi all'Ente, nel rispetto delle tempistiche e alle priorità dell'Amministrazione:				
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità		x		
Realizzabilità		x		16	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE					
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	APPALTO lavori di Adeguamento della viabilità esistente del comune di Villasor attraverso opere di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza Lotto 03 B27H25001680002 500.000,00; affidamento lavori entro ottobre	affidamento lavori entro ottobre	MASSIMILIANO OLLOSU RITA MARONGIU	14%	
2	APPALTO LAVORI finanziamento dell'importo pari ad euro 150.000,00 per la realizzazione dell'intervento denominato: Lavori di realizzazione di un parco urbano su un'area adiacente a via Toscanini CUP: B25B25001690002; affidamento lavori entro settembre	affidamento lavori entro ottobre	MASSIMILIANO OLLOSU RITA MARONGIU	14%	
3	APPALTO SERVIZIO: Sostegno a investimenti materiali e immateriali per rafforzare la fruizione e la comunicazione del territorio al fine di supportare le filiere e i sistemi produttivi locali"- Codice Univoco: 74842 - contributo di € 133.275,08	affidamento lavori entro SETTEMBRE	MASSIMILIANO OLLOSU RITA MARONGIU	14%	
4	APPALTO LAVORI Completamento e adeguamento dell'impianto sportivo comunale Ignazio Orrù" importo contributo concesso euro 905.000,00 (CUP: B23I24000070006); affidamento lavori entro ottobre	affidamento lavori entro ottobre	FEDERICA MANCA RITA MARONGIU	14%	
5	APPALTO LAVORI: "Intervento di riqualificazione della rete di drenaggio urbana, ricadente in aree ad elevato rischio idraulico Hi3 e Hi" - Importo: € 500.000,00 - CUP: B21J25000220002; affidamento lavori entro ottobre	affidamento lavori entro ottobre	FEDERICA MANCA RITA MARONGIU	14%	
6	APPALTO SERVIZIO: Bando 76761- sottomisura 19.2.1.7.2.2.1.3 INVESTIMENTI PER LA CREAZIONE, IL MIGLIORAMENTO O L'ESPANSIONE DI INFRASTRUTTURE COMUNALI	affidamento lavori entro SETTEMBRE	SILVIA PINNA	14%	

7	APPALTO LAVORI: Rigenerazione urbana dell'ambito periferico di Via Porrino", codice FSCRI_RI_4498, CUP B28H25001050006 finanziato al fine di realizzare gli interventi di rigenerazione urbana; il cui importo complessivo è di euro 1.001.000,00, di cui euro 900.000,00 fondi FSC ed euro 101.000,00 cofinanziamento Comunale;	affidamento lavori entro ottobre	FEDRICA PINNA SIVIA PINNA RITA MARONGIU	16%
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026					
OBIETTIVO SPECIFICO				N.	4
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
COMUNE DI VILLASOR			0		
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO					
MISSIONE					
PROGRAMMA					
OBIETTIVO GESTIONALE					
TITOLO OBIETTIVO	4. Usi Civici: monitoraggio dei fondi rustici e gravati da Usi Civici e conseguente proposte di regolamento da presentare in Consiglio Comunale				
RISULTATO ATTESO	ADEMPIMENTO NORMATIVO E REGOLAMENNTARE finalizzato al miglioramento dfel'azione amministrativa : Usi Civici: monitoraggio dei fondi rustici e gravati da Usi Civici e conseguente proposte di regolamento da presentare in Consiglio Comunale entro dicembre				
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	14
	Importanza	x			
	Impatto Esterno		x		
	Complessità		x		
Realizzabilità		x			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE					
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	Regolamento: Monitoraggio dei fondi rustici e gravati da Usi Civici	Proposta di Delibera afferente l'approvazione dello schema di Regolamento: Monitoraggio dei fondi rustici e gravati da Usi Civici entro DICEMBRE 2026	GIUSEPPE PIRISI SERGIO SOLLAI	100%	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Comune di:		Programmazione Obiettivi di Performance 2025			Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Ricognizione e verifica delle concessioni relative alle installazioni pubblicitarie	a	Polizia Locale
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Contrasto al randagismo	b	Polizia Locale
	3	Obiettivo Specifico P. Individuale	Ricognizione e verifica sullo stato della segnaletica stradale orizzontale e verticale	c	Polizia Locale
	4	Obiettivo Specifico P. Individuale	Riorganizzazione del Corpo di Polizia locale	d	Polizia Locale

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	1
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			0			
CDR	Polizia Locale	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Giandomenico ARESU	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza					
PROGRAMMA	Polizia locale e amministrativa					
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Ricognizione e verifica delle concessioni relative alle installazioni pubblicitarie					
RISULTATO ATTESO	Monitoraggio delle installazioni pubblicitarie presenti nel territorio comunale e verifica della loro regolarità					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	18	
	Importanza	X				
	Impatto Esterno	X				
	Complessità	X				
Realizzabilità		X				
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Controllo degli impianti pubblicitari presenti nel territorio comunale	Presentazione report all'Ufficio Tributi entro il mese di dicembre 2026	Serpi	50%		
2			Podda	50%		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			0			
CDR	Polizia Locale	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Giandomenico ARESU	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI	
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza					
PROGRAMMA	Polizia locale e amministrativa					
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Contrasto al randagismo					
RISULTATO ATTESO	Promozione e sensibilizzazione all'adozione dei cani e microchippatura					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	16	
	Importanza	X				
	Impatto Esterno	X				
	Complessità		X			
Realizzabilità		X				
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Promozione e sensibilizzazione all'adozione dei cani	Attivazione, sul sito istituzionale, di apposita sezione finalizzata alla promozione delle adozioni degli animali presenti nel canile convenzionato	Serpi	50%		
2			Loy	50%		
3	Promozione giornate di microchippatura dei cani	Realizzazione di almeno tre giornate di microchippatura in collaborazione con il Servizio Vetrinario dell'ASL	Serpi	50%		
4			Podda	50%		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	3
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			0			
CDR	Polizia Locale	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Giandomenico ARESU	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza					
PROGRAMMA	Polizia locale e amministrativa					
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Ricognizione e verifica sullo stato della segnaletica stradale orizzontale e verticale					
RISULTATO ATTESO	Individuazione della segnaletica stradale, compresi gli specchi parabolici, obsoleta e/o mancante					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	20	
	Importanza	X				
	Impatto Esterno	X				
	Complessità	X				
Realizzabilità			X			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Ricognizione situazione segnaletica nel centro storico	Presentazione di un reporto all'Ufficio Tecnico entro giugno 2026	Serpi	50%		
2			Loy	50%		
3	Ricognizione situazione segnaletica nella periferia	Presentazione di un reporto all'Ufficio Tecnico entro dicembre 2026	Loy	50%		
4			Podda	50%		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	4
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			0			
CDR	Polizia Locale	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Giandomenico ARESU	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza					
PROGRAMMA	Polizia locale e amministrativa					
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Riorganizzazione del Corpo di Polizia locale					
RISULTATO ATTESO	Individuazione di strumenti tecnico-tattici da fornire agli operatori di Polizia Locale per lo svolgimento in sicurezza delle attività di istituto					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	16	
	Importanza	X				
	Impatto Esterno	X				
	Complessità		X			
Realizzabilità		X				
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Predisporre un nuovo Regolamento di Polizia Locale	Presentazione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale con allegato Regolamento entro dicembre 2026	Loy	50%		
2			Podda	50%		

Comune di:		Programmazione Obiettivi di Performance 2026			Unità Organizzativa
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Coordinamento nell'attuazione del Piano Anticorruzione. Revisione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026/2028. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente al DPR 81/2023 Coordinamento nell'attività di pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al Piao 2026/2028	a	SEGRETARIO COMUNALE
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Coordinamento delle n. 3 procedure concorsuali per Area Funzionari	b	SEGRETARIO COMUNALE
	3	Obiettivo Specifico P. Individuale		c	
	4	Obiettivo Specifico P. Individuale		d	
	5	Obiettivo Specifico P. Individuale		e	
	6	Obiettivo Specifico P. Individuale		f	

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	1	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			0				
CDR	SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Coordinamento nell'attuazione del Piano Anticorruzione. Revisione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026/2028. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente al DPR 81/2023 Coordinamento nell'attività di pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al Piao 2026/2028						
RISULTATO ATTESO	Aggiornamento e rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1				100%			
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2026					
OBIETTIVO SPECIFICO				N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
COMUNE DI			0		
CDR	SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI	
INDIRIZZO STRATEGICO					
MISSIONE					
PROGRAMMA					
OBIETTIVO GESTIONALE					
TITOLO OBIETTIVO	Coordinamento delle n. 3 procedure concorsuali per Area Funzionari				
RISULTATO ATTESO	Attività di coordinamento al fine del Reclutamento e presa di servizio delle figure professionali appartenenti all'Area dei funzionari				
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità		x			
18					
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE					
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	Coordinamento e supporto ai fini dell'espletamento delle procedure di reclutamento	Entro il 31.12.2026		100%	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					