



2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il sistema di programmazione e controllo del Comune di Olmedo trova le sue principali basi normative nel Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000, nel D.Lgs. 150/2009, nel D.Lgs. 118/2011 e nel D.L. 174/2012. E' opportuno inoltre richiamare il quadro normativo in materia di anticorruzione e trasparenza, così come delineato dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

Partendo dai diversi livelli del ciclo di pianificazione (programmazione strategica, programmazione operativa, pianificazione operativa) è possibile individuare tre documenti fondamentali che, a preventivo, definiscono la programmazione dell'Ente:

- a) programmazione strategica: **Indirizzi di governo**: documento proposto dal Sindaco e approvato dal Consiglio comunale ad inizio legislatura, e contenente le linee di mandato quinquennali;
- b) programmazione operativa: **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, cardine della programmazione, proposto dalla Giunta al Consiglio Comunale, che lo approva, comprendente, nella versione semplificata per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio.
- c) pianificazione operativa: **Piano Esecutivo di Gestione**, approvato dalla Giunta successivamente all'approvazione del bilancio di previsione in Consiglio comunale, contenente:
 - nella Sezione Obiettivi gli obiettivi esecutivi (strategici/innovativi), di durata da annuale a triennale;**Il comma 3 bis dell'art. 169 D. Lgs. n. 267/2000, introdotto dal D. Lgs. n. 118/2001, dispone che il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG.**
 - nella Sezione Risorse, le dotazioni (finanziarie e di personale) assegnate ai Responsabili di PEG per l'attuazione degli obiettivi di sviluppo e delle attività di gestione.

I contenuti della programmazione, **devono essere declinati in coerenza** con:

- a) **il programma di governo**, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);
- b) **gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.**

Con riferimento agli strumenti di monitoraggio e rendicontazione, il sistema finora definito si completa a consuntivo con specifici momenti di controllo, raccordati con i sistemi di valutazione della performance individuale (Dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti) ed organizzativa.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- a) **efficacia**, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.
- b) **efficienza**, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Il Piano Esecutivo di Gestione – Parte contabile, è stato approvato dall'organo esecutivo con deliberazione n. 3 del 22.01.2026. Il presente Piano della performance e degli obiettivi 2026-2028 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028, da ultimo approvata con deliberazione C.C. n. 35 del 23.12.2025, al Bilancio di previsione 2026-2028, approvato con deliberazione C.C. n. 36 del 23.12.2025 ed al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2026-2028, comprendente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato quale sezione 2.3. del presente P.I.A.O.

SINTESI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Vengono indicati gli obiettivi operativi delle diverse Aree e nella parte II) si elencano gli indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (All. A) ed i principali vincoli fissati da disposizioni di legge da verificare a consuntivo, da parte del Nucleo di Valutazione (All. B), per l'annualità 2025.

La misurazione dei su richiamati indicatori strutturali e l'esito della verifica dei succitati vincoli di legge concorre ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'Ente e della struttura, come anche la performance organizzativa in senso stretto e la valutazione da parte degli utenti. Si terrà conto, al fine di valutare la performance organizzativa in senso stretto, del totale del punteggio conseguito dalla P.O. per gli obiettivi operativi, rapportandola proporzionalmente al punteggio massimo conseguibile per la performance in senso stretto.

Concorrono invece alla valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore – titolari di posizione organizzativa: il raggiungimento degli obiettivi operativi, la valutazione delle competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi, e la capacità di valutare i propri collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

I fattori di valutazione, i pesi ponderali e gli indicatori relativi alle competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi sono proposti dal Segretario Comunale.

La valutazione del Segretario verrà effettuata dal Sindaco, che si avvarrà del supporto dei componenti esterni del Nucleo di valutazione, mentre la valutazione dei Responsabili di Area verrà effettuata dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione, secondo il Regolamento disciplinante il sistema e la metodologia di valutazione della performance, approvato con delibera della Giunta dell'Unione dei Comuni del Coros n. 15 del 05.04.2018 applicabile con decorrenza 2019 a tutti i comuni aderenti all'Unione Coros, tra cui il Comune di Olmedo, e secondo il presente Piano.

In particolare la valutazione dei **Responsabili di Area – titolari di posizione organizzativa** terrà conto dei seguenti elementi ai fini dell'attribuzione del punteggio:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: MAX P. 30 di cui:

- a) Max p. 10 per l'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (come da parte IV All. A);
- b) Max p. 10 per performance organizzativa, dati dal totale punteggio conseguito per il raggiungimento degli obiettivi operativi dalla P.O. (in 45esimi), rapportato a max p. 10 conseguibili;
- c) Max p. 10 per il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da parte IV All. A);;

PERFORMANCE INDIVIDUALE: MAX P. 45

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI: MAX P. 20 (da valutare utilizzando pesi ponderali ed indicatori definiti nel presente documento su proposta del Segretario Comunale);

CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI: MAX P. 5

La valutazione della performance del **Segretario Comunale** terrà conto dei seguenti elementi ai fini dell'attribuzione del punteggio:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: MAX P. 30 di cui:

- a) Max p. 10 per l'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (come da parte IV All. A);
- b) Max p. 10 per il grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'Ente (somma del punteggio conseguito per il raggiungimento degli obiettivi operativi dai Responsabili di Area e del Segretario Comunale (in 265esimi=45X5 Aree + 40 Segretario), rapportato a max p. 10 conseguibili);
- c) Max p. 10 per il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da parte IV All. A);;

PERFORMANCE INDIVIDUALE: MAX P. 40:

COMPETENZE PROFESSIONALI: MAX P. 30:

Di seguito gli obiettivi strategici ed operativi che l'ente intende perseguire nel triennio 2026/2028.

AREA SOCIO-CULTURALE (Responsabile E.Q. Salvatore DERIU)

Obiettivi strategici e riferimento D.U.P.	Obiettivi operativi	Struttura di riferimento	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità ANNUALITA’ 2026 2027 2028	(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell’aggiornamento	31/12/2026 31/12/2027 31/12/2028 Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione per ciascun anno di riferimento , da parte di ciascun ufficio interessato	5	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 31.01	0%
							Entro il 31.01	50%
							Entro il 31.12	100%
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	2) Digitalizzazione – Servizi di E-government per il cittadino. In particolare utilizzo massivo servizio istanze on line per bandi/contributi vari, con connessione allo SPID e alla CIE e con interconnessione al protocollo ANNUALITA’ 2026 2027 2028	Tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza	Trasversale	Data e completezza degli interventi	Celere Inserimento nel sito e pubblicazione bandi in modalità istanze on line	5	Numero % di bandi con attivazione istanze on line sul totale dei bandi pubblicati	Risultato
							Dal 50 al 65%	65%
							Oltre il 65% e fino all’80%	80%
							Oltre l’80% e fino al 90%	90%
							Oltre il 90%	100%
SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE Attivazione servizio in regime di concessione o appalto DUP Missione	3) Servizio Asilo Nido comunale. Di concerto con l’Area Tecnica, acquisto arredi ed attrezzature Attivazione servizio Asilo Nido in concessione o appalto a partire dall’Anno Scolastico 2026/2027	Area Socio-Culturale	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Acquisto arredi e attrezzature entro il mese di giugno 2026 Bandire la gara entro il mese di luglio 2026 Avviare il servizio entro il 31.12.2026	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini	

12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"	ANN. 2026						
SERVIZI AGLI ANZIANI E ALLE FAMIGLIE Organizzazione gita per anziani DUP Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"	4) Organizzare una gita, privilegiando i residenti nel comune di Olmedo che abbiano compiuto i 65 anni di età entro il 31/12/2026 ANN. 2026	Area Socio-Culturale	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Conclusione entro il 31.12.2026	5	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
POLITICHE GIOVANILI servizi relativi alle politiche giovanili, allo sport e al tempo libero DUP Missione 6 "Politiche giovanili, sport e tempo libero"	5) Servizio Ludoteca comunale. Attivazione servizio Ludoteca in appalto a partire dall'annualità 2026	Area Socio-Culturale	Settoriale	Data e completezza degli interventi	L'Ufficio dovrà predisporre, entro il mese di luglio 2026, specifica relazione sul servizio, Capitolato d'oneri, disciplinare di gara e quant'altro necessario per bandire la gara ed affidare il servizio entro il mese di ottobre 2026	6	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
VALORIZZAZIONE BENI ARCHEOLOGICI Servizi riguardanti il settore turistico, con valorizzazione del patrimonio	6) Servizio gestione sito archeologico prenuragico Monte Baranta comunale. Attivazione servizio pubblico locale di rilevanza economica per la gestione, in regime di concessione, dell'apertura al pubblico e fruizione del sito prenuragico di Monte Baranta ANN. 2026	Area Socio-Culturale	Settoriale	Data e completezza degli interventi	L'Ufficio dovrà completare, entro il mese di <u>giugno 2026</u> , specifica relazione sul servizio, Capitolato d'oneri, disciplinare di gara e quant'altro necessario per l'approvazione del progetto e per l'affidamento da parte della Committenza dell'Unione del	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini

<p>archeologico locale</p> <p>DUP Missione 7 “Turismo”</p>					Coros, qualificata per tutte le fasi, auspicabilmente entro il mese di settembre 2026		
<p>PROMOZIONE CULTURALE</p> <p>Attività volte allo sviluppo della persona, attraverso l'ampliamento delle occasioni di arricchimento culturale e ripristino degli spazi ad esse connessi</p> <p>DUP Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p>	<p>7)</p> <p>A) Predisposizione atti necessari per l'organizzazione di almeno n. 2 eventi culturali nell'anno 2026;</p> <p>B) Organizzazione di almeno n. 3 laboratori di lettura in biblioteca per bambini di età 3-5 anni e n. 3 per bambini di età 6-10 anni</p> <p>C) Avvio del servizio di Biblioteca digitale tramite la piattaforma Medialibrary on line</p>	Area Socio-Culturale	Settoriale	Data e completezza degli interventi	<p>A) Entro il 31.12.2026</p> <p>B) Entro il 31.12.2026</p> <p>C) Entro il 30.06.2026</p>	5	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
<p>INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI E DELLE FAMIGLIE</p> <p>Interventi che prevedono la messa in essere di attività a carattere ludico-ricreativo in favore dei minori, che tengano in considerazione altresì le necessità delle famiglie connesse alla conciliazione dei tempi di cura e di lavoro</p>	<p>8) Attivazione di interventi ludico-ricreativi in favore dei minori in concomitanza con la conclusione dell'anno scolastico mediante concessione di spazi di proprietà dell'ente</p>	Area Socio-Culturale	Settoriale	Data e completezza degli interventi	<p>Bando per l'assegnazione dei locali entro il mese di maggio 2026</p> <p>Attivazione del servizio entro il 15 giugno 2026</p>	5	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini

DUP Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
----------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

AREA VIGILANZA, AMBIENTE E SPORT (Responsabile E.Q. Edvige STRADA)

Obiettivi strategici e riferimento D.U.P.	Obiettivi operativi	Struttura di riferimento	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità ANNUALITA’ 2026 2027 2028	(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell’aggiornamento	31/12/2026 31/12/2027 31/12/2028 Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione per ciascun anno di riferimento , da parte di ciascun ufficio interessato	5	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 31.01	0%
							Entro il 31.01	50%
							Entro il 31.12	100%
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi	2) Digitalizzazione – Servizi di E-government per il cittadino. In particolare utilizzo massivo servizio istanze on line per bandi/contributi vari, con connessione allo SPID e alla CIE e con interconnessione al protocollo ANNUALITA’ 2026	Tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza	Trasversale	Data e completezza degli interventi	Celere Inserimento nel sito e pubblicazione bandi in modalità istanze on line	5	Numero % di bandi con attivazione istanze on line sul totale dei bandi pubblicati	Risultato
							Dal 50 al 65%	65%
							Oltre il 65% e fino	80%

istituzionali, generali e di gestione”	2027 2028						all'80%	
							Oltre l'80% e fino al 90%	90%
							Oltre il 90%	100%
VIGILANZA AMBIENTALE Regolamentazione aspetti di vigilanza ambientale DUP Missione 9 “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”	3) Predisposizione calendario mensile di vigilanza dell'agro. Effettuazione controlli con cadenza regolare, da riportare, con relativo esito, su appositi report. Tali report verranno inviati prontamente al Sindaco, all'Assessore all'Ambiente ed al Segretario Comunale	Area Vigilanza, Ambiente, Sport	Settoriale	Data, regolarità e completezza degli interventi	Predisposizione calendario mensile entro il giorno 25 del mese precedente. Verbalizzazione controlli periodici (almeno n. 1 a settimana) entro giorni tre dall'effettuazione ed invio al Sindaco, all'Assessore competente ed al Segretario Comunale entro 2 giorni dalla verbalizzazione.	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini	
POLIZIA URBANA Controlli mirati su coperture assicurative, revisioni, utilizzo dispositivi DUP Missione 3 “Ordine pubblico e sicurezza”	4) Predisposizione calendario mensile di vigilanza stradale sui veicoli. Effettuazione controlli mirati con cadenza regolare, in particolare su coperture assicurative e revisioni (con utilizzo del portale SELEA), oltre che su utilizzo dispositivi di ritenuta e apparecchi radiotelefonici durante la guida. Controlli da riportare, con relativo esito, su appositi report. Tali report verranno inviati prontamente al Sindaco, all'Assessore all'Ambiente ed al Segretario Comunale	Area Vigilanza, Ambiente, Sport	Settoriale	Data, regolarità e completezza degli interventi	Predisposizione calendario mensile entro il giorno 25 del mese precedente. Verbalizzazione controlli periodici (almeno n. 4 al mese) entro giorni tre dall'effettuazione ed invio al Sindaco, all'Assessore competente ed al Segretario Comunale entro 2 giorni dalla verbalizzazione.	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini	
POLIZIA COMMERCIALE ED EDILIZIA Controlli mirati su affitti brevi e Censimento degli edifici pubblici per verifiche sulla sicurezza DUP Missione 3	5) a) Predisposizione calendario mensile di vigilanza sugli affitti brevi nel territorio. Effettuazione controlli sulla regolarità edilizia, sui requisiti di sicurezza, sul Codice PIN e sulla regolarità tributaria.	Area Vigilanza, Ambiente, Sport	Settoriale	Data, regolarità e completezza degli interventi	a) Predisposizione calendario mensile entro il giorno 25 del mese precedente. Verbalizzazione controlli periodici (almeno n. 2 al mese) entro giorni tre dall'effettuazione ed invio al Sindaco, all'Assessore competente ed al Segretario Comunale	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini	

<p>“Ordine pubblico e sicurezza”</p>	<p>b) Censimento degli esercizi pubblici per la verifica dei requisiti minimi di sicurezza. cadenza regolare, da riportare, con relativo esito, su appositi report. Tali report verranno inviati prontamente al Sindaco, all’Assessore all’Ambiente ed al Segretario Comunale</p>				<p>entro 2 giorni dalla verbalizzazione.</p> <p>b) Predisposizione ed invia Censimento al Sindaco ed al Segretario Comunale entro il 31.10.2026</p>		
<p>PROMOZIONE DELLE ATTIVITA’ SPORTIVE</p> <p>Razionalizzazione utilizzo impianti sportivi a vantaggio della collettività</p> <p>DUP Missione 6 “Politiche giovanili, sport e tempo libero”</p>	<p>6) Predisposizione proposta modifica Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi – Proposta nuove tariffe - Predisposizione bando/i per la gestione degli impianti sportivi, in conformità al Regolamento Comunale e degli atti conseguenti di concessione</p>	<p>Area Vigilanza, Ambiente, Sport</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Predisposizione proposta di modifica Regolamento entro il 12.05.2026;</p> <p>Predisposizione proposta nuove tariffe (valevoli dal 2027) entro il 31.10.2026;</p> <p>Pubblicazione bando/i entro il 31.05.2026</p> <p>Emissione atti di concessione entro il 15 settembre 2026</p>	<p>9</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p>FESTA PATRONALE</p> <p>Ottimizzazione utilizzo suolo pubblico in occasione della festa patronale in onore di NS. SIGNORA DI TALIA IL 1 MAGGIO</p> <p>DUP Missione 6 “Politiche giovanili, sport e tempo libero”</p>	<p>7) ANNUALITÀ: 2026</p> <p>FESTA PATRONALE MAGGIO</p> <p>Pubblicazione del bando per concessione suolo pubblico per la festa di maggio con chiusura dei termini non oltre il 30 aprile, conteggio importi da pagare in collaborazione con ufficio tributi identificazioni stalli e rilascio autorizzazioni entro il 30/04</p>	<p>Area Vigilanza, Ambiente, Sport</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data, completezza e tempestività degli interventi</p>	<p>Risultato atteso: Rilascio autorizzazioni entro il 30 aprile</p>	<p>5</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

AREA FINANZIARIA-TRIBUTI (Responsabile E.Q. Antonia MANCA)

Obiettivi strategici e riferimento D.U.P.	Obiettivi operativi	Struttura di riferimento	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità ANNUALITA’ 2026 2027 2028	(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell’aggiornamento	31/12/2026 31/12/2027 31/12/2028 Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione per ciascun anno di riferimento, da parte di ciascun ufficio interessato	5	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 31.01	0%
							Entro il 31.01	50%
							Entro il 31.12	100%
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	2) Digitalizzazione – Servizi di E-government per il cittadino. In particolare utilizzo massivo servizio istanze on line per bandi/contributi vari, con connessione allo SPID e alla CIE e con interconnessione al protocollo ANNUALITA’ 2026 2027 2028	Tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza	Trasversale	Data e completezza degli interventi	Celere Inserimento nel sito e pubblicazione bandi in modalità istanze on line	5	Numero % di bandi con attivazione istanze on line sul totale dei bandi pubblicati	Risultato
							Dal 50 al 65%	65%
							Oltre il 65% e fino all’80%	80%
							Oltre l’80% e fino al 90%	90%
							Oltre il 90%	100%
NOMINA DEL REVISORE DEI CONTI PER IL TRIENNIO 2026-2028 DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	3) Nomina Revisore dei conti per il triennio 2026-2028	Area Finanziaria	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Predisposizione di ogni atto necessario alla nomina del Revisore dei Conti del Comune di Olmedo entro il 31.03.2026	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini	
REGOLAMENTO COMUNALE PER L’APPLICAZIONE	4) Predisposizione proposta di Regolamento e di deliberazione inerenti l’applicazione dello Statuto	Area Finanziaria	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Predisposizione proposta di Regolamento e di deliberazione entro il	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini	

DELLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione	dei diritti del contribuente, in conformità alla normativa vigente				30.06.2026		
RUOLO TARI ANN. 2026 – VERIFICHE ISEE PER LOOP SCONTO TARIFFARIO DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione	5) Predisposizione del ruolo TARI con verifica dell’ISEE per l’applicazione dello sconto del 25% sulla tariffa alle famiglie con difficoltà economica – D.P.C.M. 21.01.2025 n. 24	Area Finanziaria	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Verifica ISEE tramite il portale SGATE, applicazione dello sconto del 25% sulla tariffa alle famiglie in difficoltà economica e trasmissione del ruolo entro 30 giorni dall’approvazione delle tariffe in Consiglio Comunale – Conclusione <i>iter</i> entro il 31.08.2026	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
APPROVAZIONE DI BILANCIO PREVISIONE 2027/2029 DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione	6) Art. 1, paragrafo 9.3.3, Decreto 25 luglio 2023 – Approvazione del bilancio entro il 31.12.2026	Area Finanziaria	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Predisposizione atti e approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2026	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro il 31.12.2026
APPLICAZIONE ISTITUTI ECONOMICI TRATTAMENTO FONDAMENTALE NUOVI C.C.N.L. PERSONALE E DIRIGENTI/SEGRETARI 2022-2024 DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione	7) Applicazione istituti economici trattamento fondamentale nuvi C.C.N.L. personale e dirigenti/segretari 2022-2024	Area Finanziaria	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Studio e applicazione dei contratti triennio 2022-2024. Applicazione immediata, entro il 31.03.2026, della parte economica inerente il trattamento fondamentale e corresponsione arretrati entro il 31.03.2026.	7	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini

AREA AMMINISTRATIVA (Responsabile E.Q. Giovanni Vittorio DETTORI)

AREA AMMINISTRATIVA (Responsabile Giovanni Vittorio Dettori) Obiettivi strategici e riferimento D.U.P.	Obiettivi operativi	Struttura di riferimento	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità ANNUALITA’ 2026 2027 2028	(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell’aggiornamento	31/12/2026 31/12/2027 31/12/2028 Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione per ciascun anno di riferimento , da parte di ciascun ufficio interessato	5	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 31.01	0%
							Entro il 31.01	50%
							Entro il 31.12	100%
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	2) Digitalizzazione – Servizi di E-government per il cittadino. In particolare utilizzo massivo servizio istanze on line per bandi/contributi vari, con connessione allo SPID e alla CIE e con interconnessione al protocollo ANNUALITA’ 2026 2027 2028	Tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza	Trasversale	Data e completezza degli interventi	Celere Inserimento nel sito e pubblicazione bandi in modalità istanze on line	5	Numero % di bandi con attivazione istanze on line sul totale dei bandi pubblicati	Risultato
							Dal 50 al 65%	65%
							Oltre il 65% e fino all’80%	80%
							Oltre l’80% e fino al 90%	90%
Oltre il 90%	100%							
INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE Digitalizzazione Archivio	3) Esecuzione fase di affidamento incarico, realizzazione e rendicontazione progetto di digitalizzazione di parte dell’archivio comunale finanziato dalla RAS con	Area Amministrativa	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Affidamento incarico entro il 30.04.2026 Rendicontazione prima fase entro il 20.10.2026	10	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini	

Comunale DUP Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione)	la Deliberazione della Giunta regionale n. 50/28 del 24.9.2025, concernente "Sostegno alla transizione digitale degli enti locali e per l'accessibilità ai dati degli archivi comunali. Spesa complessiva di euro 10.000.000. Legge regionale 11 settembre 2025, n. 24, articolo 16, comma 5". ANNUALITA' 2026 2027				Conclusione attività aprile 2027		
INFORMATIZ- ZAZIONE E DIGITALIZ- ZAZIONE Migrazione in cloud documenti DUP Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione)	4) Migrazione dei documenti in cloud. Nella fase esecutiva verrà scelta la piattaforma più adatta (tra le diverse opzioni di gestione documentale, tra cui SharePoint, OneDrive e Teams), allo scopo di migliorare la sicurezza informatica (si riduce il rischio di perdite e migliora la collaborazione tra team e uffici) garantendo al contempo il rinnovamento tecnologico con il passaggio dalla conservazione in cloud dei dati in luogo della conservazione su supporti fisici (ottimizzazione dell'infrastruttura hardware e gestione più efficiente delle risorse destinate all'informatizzazione dell'Ente). ANNUALITA' 2026	Area Amministrativa	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Affidamento incarico a Ditta specializzata entro il 31.08.2026 e conclusione entro il 31.12.2026	9	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
FUNZIONA- MENTO UFFICI Servizio	5) Affidamento incarico di brokeraggio assicurativo per il triennio 2026-2029 e contestuale rideterminazione	Area Amministrativa	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Affidamento incarico entro il 30.04.2026	8	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini

<p>brokeraggio e rideterminazione “portafoglio polizze”</p> <p>DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione)</p>	<p>“portafoglio – polizze” con attivazione nuove polizze (polizza colpa lieve e polizza ex art 58 CCNL enti locali 2019-2022) e aggiornamento valori</p> <p>ANNUALITA’ 2026</p>				<p>Raccolta dati utili ai fini dell’attivazione della polizza RC di cui all’art. 58 CCNL 2019-2021 ed attivazione polizza entro il 31.12.2026</p>		
<p>FUNZIONAMENTO UFFICI</p> <p>Sistemazione e rinnovo arredi delle aree comuni del Municipio e della Sala Consiliare</p> <p>DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione)</p>	<p>6) Studio di fattibilità, progettazione, affidamento incarico e realizzazione intervento di sistemazione e rinnovo arredi delle “aree comuni” del Municipio e della Sala Consiliare</p> <p>ANNUALITA’ 2026</p>	<p>Area Amministrativa</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data e completezza degli interventi</p>	<p>Affidamento incarico a Ditta specializzata entro il 31.09.2026 e conclusione entro il 31.12.2026</p>	<p>8</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro il 31.12.2026</p>

AREA TECNICA (Responsabile E.Q. Giovanna OLMEO)

AREA TECNICA (Responsabile Giovanna Olmeo) Obiettivi strategici e riferimento D.U.P	Obiettivi operativi	Struttura di riferimento	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione											
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità ANNUALITA’ 2026 2027 2028	(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell’aggiornamento	31/12/2026 31/12/2027 31/12/2028 Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione per ciascun anno di riferimento , da parte di ciascun ufficio interessato	5	<table border="1"> <tr> <th>Data realizzazione</th> <th>Risultato</th> </tr> <tr> <td>Oltre il 31.01</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.01</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Entro il 31.12</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Data realizzazione	Risultato	Oltre il 31.01	0%	Entro il 31.01	50%	Entro il 31.12	100%			
Data realizzazione	Risultato																	
Oltre il 31.01	0%																	
Entro il 31.01	50%																	
Entro il 31.12	100%																	
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	2) Digitalizzazione – Servizi di E-government per il cittadino. In particolare utilizzo massivo servizio istanze on line per bandi/contributi vari, con connessione allo SPID e alla CIE e con interconnessione al protocollo ANNUALITA’ 2026 2027 2028	Tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza	Trasversale	Data e completezza degli interventi	Celere Inserimento nel sito e pubblicazione bandi in modalità istanze on line	5	<table border="1"> <tr> <th>Numero % di bandi con attivazione istanze on line sul totale dei bandi pubblicati</th> <th>Risultato</th> </tr> <tr> <td>Dal 50 al 65%</td> <td>65%</td> </tr> <tr> <td>Oltre il 65% e fino all’80%</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Oltre l’80% e fino al 90%</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>Oltre il 90%</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Numero % di bandi con attivazione istanze on line sul totale dei bandi pubblicati	Risultato	Dal 50 al 65%	65%	Oltre il 65% e fino all’80%	80%	Oltre l’80% e fino al 90%	90%	Oltre il 90%	100%	
Numero % di bandi con attivazione istanze on line sul totale dei bandi pubblicati	Risultato																	
Dal 50 al 65%	65%																	
Oltre il 65% e fino all’80%	80%																	
Oltre l’80% e fino al 90%	90%																	
Oltre il 90%	100%																	
RIQUALIFICAZIONE URBANA "Contributo per la	3) 3.1) Riqualificazione area “Su Furraghe”	Area Tecnica	Settoriale	Data, accuratezza e completezza degli interventi	3.1) Conclusione lavori e approvazione contabilità finale Entro il 30.06.2025 –	8	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini											

<p>riqualificazione del parco urbano nell'area di Su Furraghe" - Tabella F, L.R. 13/2024"</p> <p>Contributo RAS €. 200.000,00</p> <p>Cessione in diritto di superficie di area comunale per attività sportive</p> <p>DUP Missione 9 “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente”</p>	<p>3.2) Cessione in diritto di superficie di area comunale per attività sportive, con onere di messa a disposizione di palazzetto per lo sport per attività sportive scolastiche e del Comune</p>				<p>Affidamento servizio di manutenzione entro il 31.12.2026</p> <p>3.2) Modifica Piano alienazioni e valorizzazioni patrimoniali entro il 30.06.2026</p> <p>Delibera di direttive, predisposizione capitolato d’oneri e e bando per la cessione in diritto di superficie entro il 31.08.2026</p>		
<p>RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLE</p> <p>Lavori di sostituzione degli infissi della scuola primaria sita in Via Giovanni Pascoli</p> <p>DUP Missione 4 “Istruzione e diritto allo studio”</p>	<p>4) Lavori di sostituzione degli infissi della scuola primaria sita in Via Giovanni Pascoli</p> <p>A) Predisposizione Progetto FTE per accensione Mutuo Cassa DDPP – importo €. 300.000,00</p> <p>B) Affidamento Servizio di Progettazione Esecutiva e Direzione dei Lavori</p> <p>C) Affidamento esecuzione lavori</p>	Area Tecnica	Settoriale	Data, accuratezza e completezza degli interventi	<p>A) Entro il 31.03.2026</p> <p>B) Entro il 30.06.2026</p> <p>C) Entro il 30.09.2026</p>	8	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini
<p>SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE</p> <p>Attivazione servizio in regime di concessione o appalto</p> <p>DUP Missione 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”</p>	<p>5) Servizio Asilo Nido comunale.</p> <p>Di concerto con l’Area Socio-Culturale, acquisto arredi ed attrezzature</p> <p>ANN. 2026</p>	Area Socio-Culturale	Settoriale	Data e completezza degli interventi	Acquisto arredi e attrezzature entro il mese di giugno 2026	4	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini

<p>AMPLIAMENTO SPAZI CIMITERIALI</p> <p>Realizzazione nuovo corpo loculi nel cimitero comunale</p> <p>DUP Missione 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”</p>	<p>6)</p> <p>A) Predisposizione progetto esecutivo per la realizzazione del blocco dei loculi cimiteriali, da ubicarsi nella sezione C, composto da n. 72 loculi prefabbricati e n. 60 ossari</p> <p>B) Affidamento esecuzione lavori</p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data, accuratezza e completezza degli interventi</p>	<p>A) Entro il 30.04.2026</p> <p>B) Entro il 31.07.2026</p>	<p>7</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p>EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PR SARDEGNA FESR 2021-2027 - OBIETTIVO SPECIFICO OS 2.1 – SUB AZIONE 3.1.2.A “INTERVENTI PER L’EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI EDIFICI E IMPIANTI PUBBLICI”</p> <p>Efficientamento energetico Municipio Olmedo</p> <p>DUP Missione 17 “Energia e diversificazione delle fonti energetiche”</p>	<p>7) A seguito di stipula della convenzione tra la Regione Autonoma della Sardegna – Unità di Progetto “Interventi per l’efficientamento energetico” e il Comune di OLMEDO – importo €. 1.370.170 deve essere affidato il servizio di progettazione e direzione lavori e inviato alla RAS il progetto per la verifica di coerenza entro il 12.08.2026</p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data, accuratezza e completezza degli interventi</p>	<p>Entro il 12 agosto 2026</p>	<p>8</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

SEGRETARIO COMUNALE (Giuseppe MANCA)

Obiettivi strategici e riferimento D.U.P.	Obiettivi operativi	Struttura di riferimento	Tipologia di obiettivo	Unità di misura (Indicatori di misurazione)	Data di realizzazione e Risultato atteso	Peso ponderale	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA-ZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	1) Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in osservanza del D.L. 33/2013 e del Programma Triennale Trasparenza e Integrità ANNUALITA’ 2026 2027 2028	(Segretario Comunale e tutte le Aree, ciascuna per quanto di competenza)	Trasversale	Data, tempestività e completezza dell'aggiornamento	31/12/2026 31/12/2027 31/12/2028 Inserimento nella sezione amministrazione trasparente almeno del 70% dei dati soggetti a pubblicazione per ciascun anno di riferimento , da parte di ciascun ufficio interessato	9	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 31.01	0%
							Entro il 31.01	50%
							Entro il 31.12	100%
LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”	2) Organizzazione generale dell'Ente, supporto giuridico ai servizi e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi di mandato. Assistenza legale/amministrativa al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta. Attività rogatoria per i contratti di cui è parte l'Ente	Segretario Comunale	Settoriale	completezza degli interventi, oltre che rispetto della tempistica per l'attività di ufficiale rogante	Svolgimento attività di organizzazione, collaborazione/assistenza tramite circolari e partecipazione a riunioni coi singoli funzionari/amministratori o con i Responsabili di Area o Giunta Comunale nel suo complesso. Attività di ufficiale rogante con registrazione e trascrizione dei contratti nei termini di legge.	8	100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini	

<p>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</p> <p>PIAO E Contrattazione decentrata</p> <p>DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione)”</p>	<p>3)</p> <p>A) Predisposizione proposta PIAO 2026-2028</p> <p>C) Predisposizione proposta di nuovo C.C.I. parte normativa 2026-2028, conforme al nuovo CCNL Funzioni Locali 2022-2024 del 23.02.2026</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data, tempestività e completezza</p>	<p>A) Predisposizione proposta PIAO entro il 15.05.2026.</p> <p>B) Predisposizione proposta ed invio alle OO.SS. ed alla R.S.U. entro il 31.05.2026;</p>	<p>13</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>
<p>LE REGOLE, IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA</p> <p>Lavoro agile</p> <p>DUP Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione)”</p>	<p>4) Revisione disciplina lavoro agile</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>Settoriale</p>	<p>Data, tempestività e completezza</p>	<p>Predisposizione proposta nuova regolamentazione del lavoro agile, conforme alla più recente normativa ed agli indirizzi dell’organo esecutivo, entro il 30.09.2026, per successivo confronto sindacale e approvazione entro il 31.12.2026</p>	<p>10</p>	<p>100% in caso di predisposizione completa ed adeguata entro i termini</p>

I sopra riportati obiettivi di performance per il triennio 2026-2028 sono stati predisposti in coerenza con la Nota di aggiornamento al DUP 2026-2028 e con il Bilancio di previsione 2026-2028.

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (All. A) E PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE DA VERIFICARE (All. B)

In questa parte si riportano gli indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente ed i principali vincoli da verificare a consuntivo da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione della performance organizzativa:

A) INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del risultato di competenza non negativo, comprensivo di avanzo e di mutui, nel rendiconto di gestione per l'anno 2021.
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale;
- 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 6) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente;
- 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata;
- 9) Riduzione dei tempi medi di pagamento;
- 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016;

B) PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente;
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi;
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca;
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza;
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile