



COMUNE DI MASAINAS

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Relazione annuale sulla Performance
2024

Indice

Sommario

Indice	2
1. I principali risultati raggiunti	3
2. Analisi del contesto e delle risorse	4
3. Misurazione e valutazione della performance organizzativa	9
4. Misurazione e valutazione degli obiettivi individuali	22
5. Il processo di misurazione e valutazione	25

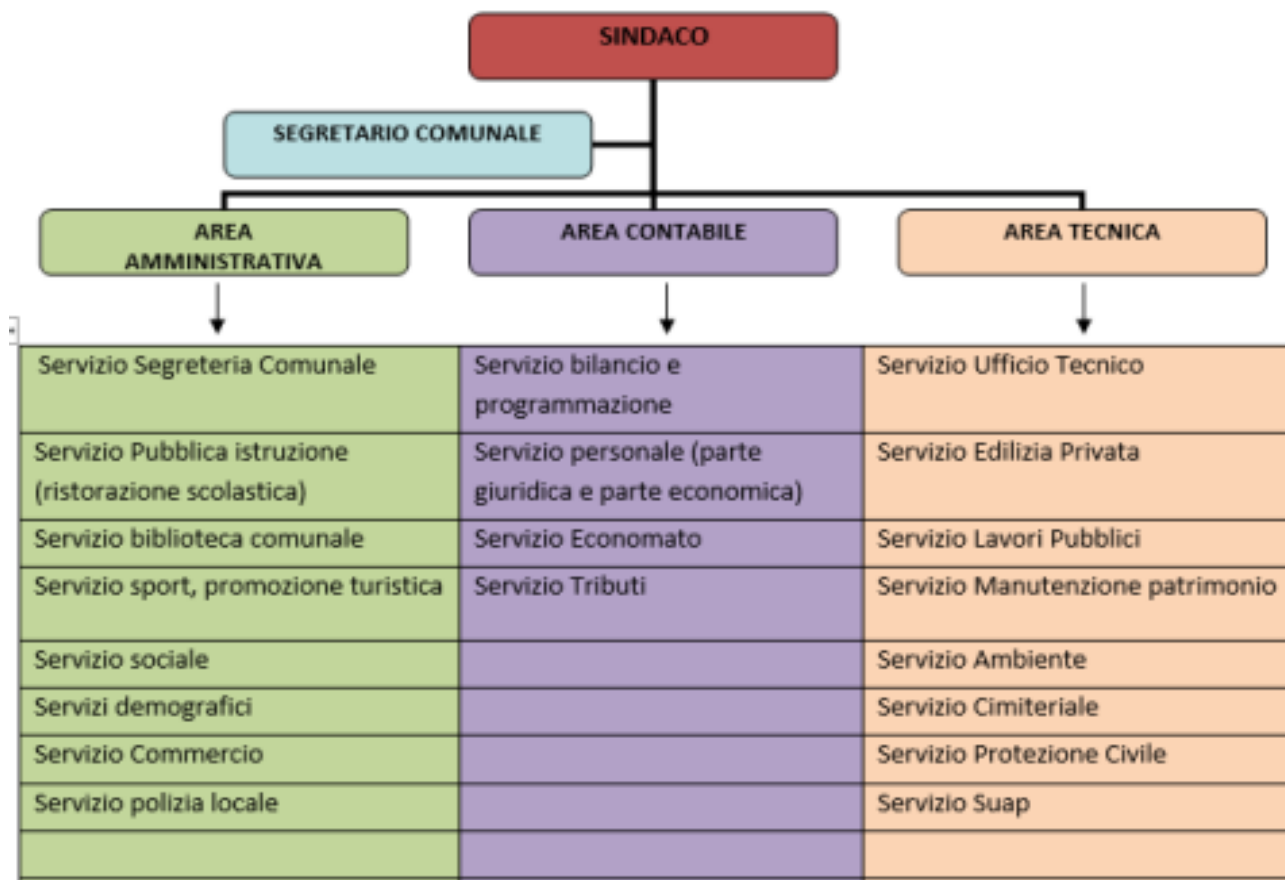
1. I principali risultati raggiunti

Il conseguimento di quasi tutti gli obiettivi annuali di performance organizzativa ed individuale definiti all'interno della sezione 2.2 del PIAO 2024/26, coerentemente alle linee programmatiche di inizio mandato dell'Amministrazione e agli obiettivi triennali di performance dell'Ente, come da successivi punti 3 e 4 della presente relazione, ha concorso al raggiungimento dei seguenti risultati dell'Ente:

- il miglioramento dei livelli di trasparenza, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs n. 33/2013, documentato dalle relazioni di monitoraggio effettuate dal Segretario comunale, dalla relazione anticorruzione 2024 del RPCT, nonché dell'attestazione OIV sull'osservanza degli obblighi di trasparenza, rilasciata il 04/12/2024;
- l'efficientamento e la semplificazione delle procedure amministrative con conseguente miglioramento della qualità dei servizi erogati a favore di cittadini e imprese, derivanti dal processo di digitalizzazione ed interoperabilità degli uffici in cui è impegnato l'Ente tramite assegnazione di diversi obiettivi annuali (tra cui la bonifica delle banche dati dell'ente, l'aggiornamento della modulistica online, l'avvio dell'inoltro e gestione in modalità telematica delle istanze per i servizi socio-assistenziali a domanda individuale, la trasmissione interna di dati tramite file condivisi su drive ecc.), dall'avanzamento dell'obiettivo pluriennale di riordino dell'archivio cartaceo (prossimo al raggiungimento dell'obiettivo finale) e dal processo di aggiornamento ed adeguamento normativo dei regolamenti comunali di particolare interesse per cittadini, utenti, imprese e per il funzionamento interno dell'ente, di cui alcuni già approvati, altri in corso di approvazione e altri ancora programmati per il 2025;
- un progressivo ammodernamento infrastrutturale dell'Ente che, per l'anno 2024, ha riguardato, nello specifico, la segnaletica comunale, attraverso una completa sostituzione della cartellonistica, oramai obsoleta, che accompagna i percorsi ciclopedonali che da Masainas centro portano alla spiaggia di Is Solinas; nonché grazie alla ricognizione generale della segnaletica stradale comunale mancante o difforme alle ordinanze vigenti, di cui una parte è stata già regolarizzata nel 2024 e la restante da sistemare nell'anno in corso, come da descrizione dettagliata nelle note al relativo obiettivo di performance organizzativa.

2. Analisi del contesto e delle risorse

La struttura organizzativa del Comune di Masainas è articolata in tre Aree, le quali costituiscono le unità organizzative di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente. A ciascuna Area è preposto un Responsabile di Servizio con funzioni ex art. 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), in quanto l'Ente è privo di personale con qualifica dirigenziale. All'interno delle Aree sono istituiti gli Uffici/Servizi. Di seguito si riporta la macro-struttura dell'Ente, confermata con Deliberazione di G.C. n. 4 del 26/01/2024 di adozione del PAIO 2024/2026.



Nel corso dell'anno 2024, la sopra illustrata macrostruttura dell'Ente non ha subito ulteriori variazioni.

I principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;

- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

L'Amministrazione ha raggiunto una fase avanzata nell'iter di digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

L'Ente è dotato di un servizio di protocollazione e di gestione documentale informatica, mediante software gestionale, con annesso servizio di assistenza, che comprende i seguenti processi:

- protocollo;
- pubblicazione all'albo pretorio;
- atti amministrativi;
- contabilità;
- servizi demografici (anagrafe, stato civile ed elettorale);
- tributi;
- presenze e paghe;
- inventario.

Tutti i provvedimenti (delibere, determine, decreti, visti) sono adottati in originale in formato digitale e sottoscritti con firma digitale.

Gli uffici sono dotati di un sistema di interscambio, tramite cartelle condivise che consentono la collaborazione e lo scambio di documenti tra il personale e tra uffici. La corrispondenza dell'Ente con i cittadini, associazioni e imprese avviene prevalentemente a mezzo di posta elettronica o posta elettronica certificata.

Dal 2021 l'Ente ha attivo l'accesso ai propri servizi informatici tramite SPID, a cui seguirà l'attivazione dell'accesso tramite CIE. Nel corso del 2023, l'Ente ha provveduto alla migrazione in cloud del proprio software e all'adozione della Piattaforma PagoPA, tramite rispettivi finanziamenti PNRR.

L'Ente ha ancora in corso di attuazione e ultimazione i seguenti interventi PNRR nell'ambito della transizione digitale:

- ADEGUAMENTO SITO ISTITUZIONALE E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO (Avviso PNRR M1C1-1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale" - Misura 1.4.1 – “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”) - € 79.922,00 – CUP E81F22003740006;
- ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) – Avviso PNRR - Misura 1.4.4 - € 3.928,40.

Nel corso del 2024 sono stati altresì attivati i moduli per la compilazione, l'inoltro e la gestione integralmente telematica delle istanze dei seguenti procedimenti: Bando Reis 2024, Piani Personalizzati (L. 162/98), provvidenze a favore dei nefropatici (L.R. 11/85), rimborso canoni di locazione (L. 431/98), colonia marina minori e ragazzi.

La dotazione organica dell'Ente, alla data di adozione del PIAO 2024/2025, era la seguente:

Area Amministrativa - Responsabile Dott. Gian Luca Pittoni	Area Finanziaria - Responsabile Dott.ssa Katya Casu	Area Tecnica - Responsabile Geom. Gianfranco Diana
n°1 Funzionario Amministrativo - Contabile	n°1 Funzionario Contabile EQ	n°1 Funzionario Tecnico EQ
n°1 Funzionario Assistente sociale	n°1 Funzionario Specialista in attività amministrative e contabili per la gestione degli investimenti finanziati dai fondi della politica di coesione europea - posto vacante	n°2 Istruttori tecnici (a tempo parziale)
n°1 Funzionario Assistente sociale per la gestione degli investimenti finanziati dai fondi della politica di coesione europea (FSE+) – posto vacante	n°1 Funzionario Specialista della transizione digitale per la gestione degli investimenti finanziati dai fondi della politica di coesione europea - posto vacante	n°1 Operatore Esperto tecnico- manutentivo
n°2 Istruttori Amministrativo- Contabili	n°1 Istruttore Amministrativo- contabile	
n°1 Istruttore di vigilanza (a tempo parziale) - posto vacante		

dal 01/02/2023		
Tot. 6	Tot. 4	Tot. 4

In data 29/04/2024, con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 163/2024, si è proceduto alla copertura del posto vacante di istruttore di vigilanza, con l'assunzione di n. 1 istruttore di vigilanza a tempo indeterminate e parziale (32 ore settimanali) tramite procedura concorsuale, gestita in forma associata col Comune di San Giovanni Suergiu. In precedenza, la continuità del servizio di polizia locale è stata assicurata da un'unità a scavalco per eccedenza ex art. 1 c. 557 L. 311/2004 e da personale assunto a tempo determinato, a più riprese, per una durata complessiva di 6 mesi e 15 giorni nell'arco dell'anno, come da ultimo aggiornamento al PIAO 2024/2026 (deliberazione G.C. n. 96/2024), tramite scorrimento da una graduatoria formata dall'Ente nell'anno 2022 per assunzioni a tempo determinato.

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 24/09/2024 recante "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026. Variazione n. 5" sono state rimosse dalla dotazione organica le figure di Funzionario Assistente Sociale, Funzionario Specialista in attività amministrative e contabili e Funzionario Specialista della transizione digitale per la gestione dei fondi della politica di coesione europea (FSE+), la cui copertura era subordinata all'assegnazione dell'unità nell'ambito del PN CapCoe, in quanto questo Ente è risultato tra gli enti esclusi dalla suddetta assegnazione di personale.

3. Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
Prevenzione della corruzione - Attuazione delle misure di prevenzione previste dal PIAO - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Tutte le Aree Ufficio Segretario Comunale	N° rilievi formali ricevuti a seguito di controlli a campione da parte del RPCT Sì/no	0 rilievi nell'anno solare Adozione di una direttiva generale per l'attuazione del Piano entro il 31/03/2024	0 Sì	Protocollo generale e relazione annuale sui controlli successiva di regolarità amministrativa per l'annualità 2024 (prot. 2950/2025) Direttiva generale/circolare informativa del Segretario comunale (prot. 960 del 20/02/2024)	
Promozione della Trasparenza: monitoraggio ed implementazione degli obblighi di pubblicazione sulla	Tutte le Aree	% dei dati o dei documenti non pubblicati	100% dei dati o dei documenti non pubblicati	100%	Relazioni del Segretario comunale (prot. 7186/2024) e dei Responsabili dell'Area Tecnica, Amministrativa e	Dagli esiti riportati nei rispettivi referti non sono emerse inosservanze agli obblighi di trasparenza sulle determinazioni estratte a campione e oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
sezione "Amministrazione trasparente": Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" dei dati e dei documenti mancanti relativi alle annualità precedenti	Ufficio del Segretario comunale	Si/No	Monitoraggio a campione dell'osservanza degli obblighi di pubblicazione sugli atti estratti per il controllo successivo di regolarità amministrativa	Sì	Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7155/2024, 7211/2024 e 7212/2024 Relazione annuale sui controlli successivi di regolarità amministrativa per l'annualità 2024 (prot. 2950/2025) Convocazione (prot. 3119/2024) e verbale (prot. 3607/2024) riunione del 25/06/2024	Nell'ambito dell'attività di coordinamento della pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" dei dati e dei documenti mancanti relativi alle annualità precedenti, il segretario, in qualità di Responsabile per la trasparenza, ha convocato una riunione per la data del 25/06/2024, a cui hanno partecipato n. 9 dipendenti e in cui ci si è soffermati, in particolar modo, sugli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 1, comma 32 Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2023, come riepilogati all'Allegato IX del PNA 2022, con riferimento alle diverse procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del vigente codice (D.Lgs. n. 36/2023), nonché su

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
			estratti per il controllo successivo di regolarità amministrativa		semestre 2023 (prot. 3040/2024) Report e verbale controlli I semestre 2024 (prot. 4251/2024)	
Digitalizzazione dei procedimenti e dei servizi comunali a favore degli utenti: 3.1	Tutte le Aree	% del numero di moduli	100% entro il 31/12/2024	100%	Relazioni dei Responsabili dell'Area Tecnica, Amministrativa e Finanziaria	

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
Aggiornamento sul sito istituzionale della modulistica di propria competenza		mappati e pubblicati			trasmesse con Prot. nn. 7155/2024, 7211/2024 e 7212/2024 https://comune.masai.nas.su.it/modulistica	
Digitalizzazione dei procedimenti e dei servizi comunali a favore degli utenti: 3.2 Automatizzazione dei procedimenti afferenti ai servizi sociali e alla pubblica istruzione	Area Amministrativa (ufficio pubblica istruzione e servizio sociale) e Area Finanziaria	Sì/No	Attivazione ed utilizzo dei moduli messi a disposizione dai software gestionali che consentano la compilazione semiautomatica (con la presenza di dati precompilati e campi obbligatori), l'inoltro e la gestione in modalità telematica delle istanze per i servizi a domanda individuale di specifica competenza dei servizi sociali e dell'ufficio pubblica istruzione avviati a partire dal 2024, in seguito all'abilitazione dell'Ente al sistema di autenticazione digitale (SPID, CIE, CNS).	Sì	Relazione Responsabile Area Amministrativa (Prot. 7212/2024)	Nel corso del 2024 sono stati attivati i moduli per la compilazione, l'inoltro e la gestione integralmente telematica delle istanze dei seguenti procedimenti: Reis 2024, provvidenze a favore dei nefropatici (L.R. 11/85), Piani Personalizzati (L. 162/98), rimborso canoni di locazione (L. 431/98), colonia marina minori e ragazzi. Per la particolarità dell'utenza, per alcuni servizi, si è reso necessario il mantenimento del formato cartaceo. È risultata invece impossibile l'attivazione e l'utilizzo dei moduli relativi ai procedimenti afferenti alla pubblica istruzione entro il 31/12/2024, in quanto la società affidataria dalla gestione del sito non ha messo a disposizione tali moduli, in ragione del fatto che,

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
						contestualmente all'avvio dei procedimenti in questione, è stato avviato il servizio di aggiornamento e di adeguamento dello stesso alle Linee Guida Agid (conclusosi solamente nel 2025), per effetto del quale le eventuali migliorie e/o modifiche apportate al sito sarebbero andate perse qualora poste in essere prima del termine del servizio di aggiornamento. L'obiettivo è stato pertanto riprogrammato per l'annualità 2025 all'interno del PIAO 2025/27.
Digitalizzazione dell'organizzazione e delle attività interne: monitoraggio ed interoperabilità delle informazioni e dei dati: 4.1 Comunicazione tempestiva delle proposte di bilancio e di variazione di	Tutte le Aree	Sì/No	Inserimento all'interno del file su drive delle proposte di ciascun ufficio entro le scadenze comunicate dall'ufficio finanziario	Sì	Relazioni dei Responsabili dell'Area Tecnica, Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7155/2024, 7211/2024 e 7212/2024	

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
bilancio						
Digitalizzazione dell'organizzazione e delle attività interne: monitoraggio ed interoperabilità delle informazioni e dei dati: 4.2 Monitoraggio e aggiornamento del registro degli accessi	Tutte le Aree	Sì/No	Popolamento dei dati del registro degli accessi su drive entro il 15° giorno dalla comunicazione dell'esito del procedimento	Sì	https://comune.masinna.it/amministrazione-trasparente/sezioni/1430941-registro-accessi/contenuti/2837541-registro-accessi-anno-2024	La compilazione tempestiva del Registro degli Accessi 2024 ha consentito la puntuale pubblicazione dello stesso su Amministrazione Trasparente a cura del RPCT
Digitalizzazione dell'organizzazione e delle attività interne: monitoraggio ed interoperabilità delle informazioni e dei dati: 4.3 Monitoraggio tempi del procedimento dell'ufficio politiche sociali	Area Amministrativa (servizi sociali)	Sì/No	Aggiornamento tempestivo del file su drive per ciascun procedimento	Sì	Relazione Responsabile Area Amministrativa (Prot. 7212/2024)	

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
Digitalizzazione dell'organizzazione e delle attività interne: monitoraggio ed interoperabilità delle informazioni e dei dati: 4.4 Monitoraggio ingresso e utilizzo locali pubblici	Area Amministrativa (segreteria)	Sì/No	Aggiornamento tempestivo del file su drive per ciascun procedimento	Sì	Relazione Responsabile Area Amministrativa (Prot. 7212/2024)	
Digitalizzazione dell'organizzazione e delle attività interne: monitoraggio ed interoperabilità delle informazioni e dei dati: 4.5 Utilizzo della piattaforma telematica del MIT "Servizio Contratti Pubblici" per l'adozione dei nuovi schemi di programma	Area Tecnica	Sì/No	Adozione e pubblicazione degli schemi generati dalla piattaforma per tutte le deliberazioni di consiglio adottate a partire dall'anno in corso	Sì	Relazione Responsabile Area Tecnica (prot. 7155/2024) Delibera GC n. 86 del 15/11/2024 https://www.serviziopubblici.it/consultazione-programmazione-lavori-beni-e-servizi/	

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
triennale delle opere pubbliche conformi al D.Lgs. 36/2023						
Sistemazione dell'archivio comunale	Tutte le Aree	% documenti archiviati e riordinati	90% entro il 31/12/2024	>90%	Verbali riunione di fine attività del 10/12/2024 (prot. 6907/2024)	
	Area Amministrativa	Sì/no	- riunione di inizio attività entro il 31/07/2024; - riunione di verifica di fine anno entro il 31/12/2024.	Sì Sì	Verbale riunione di inizio attività e coordinamento del 09/07/2024, allegata alla relazione finale (prot. 6907/2024) Verbali riunione di fine attività del 10/12/2024 (prot. 6907/2024)	
Aggiornamento e adeguamento dei regolamenti comunali alle normative vigenti:	Area Amministrativa (segreteria)	Sì/no	Deposito della proposta di modifica del regolamento entro	Sì	Proposta di regolamento depositata al prot. 3538 del	La proposta è stata approvata con Delibera CC n. 23 del 30/07/2024

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
6.1 Adozione del nuovo regolamento sulla concessione di contributi e locali alle associazioni			il 30/06/2024		28/06/2024	
Aggiornamento e adeguamento dei regolamenti comunali alle normative vigenti: 6.2 Adozione del regolamento per l'azione e il sostegno del diritto allo studio	Area Amministrativa (ufficio pubblica istruzione)	Sì/no	Deposito della proposta di modifica del regolamento entro il 31/10/2024	Sì	Proposta di regolamento depositata al prot. 6172 del 31/10/2024	La proposta è all'esame della Giunta comunale per eventuali modifiche, prima della presentazione in Consiglio
Bonifica banca dati anagrafiche: 7.1 Aggiornamento delle anagrafiche inserite all'interno del programma gestionale	Area Amministrativa (servizi demografici)	% di anagrafiche aggiornate	95% entro il 31/12/2024	95%	Relazioni servizi demografici (prot. 6907/2024) e Responsabile area amministrativa (prot. 7212/2024)	

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
Bonifica banca dati anagrafiche: 7.2 Aggiornamento anagrafiche contribuenti IMU – TARI e incrocio dati ufficio demografico e anagrafe tributaria	Area Finanziaria (ufficio tributi) e Area Amministrativa (servizi demografici)	% di contribuenti oggetto di variazioni anagrafiche	100% dei contribuenti oggetto di variazioni anagrafiche entro il 31/12/2024	100%	Relazioni Responsabili area amministrativa (prot. 7212/2024) e area finanziaria (prot. 7211/2024)	
Bonifica banca dati anagrafiche: 7.3 Allineamento tra i soggetti censiti e completamento dell'anagrafica contabile dei soggetti attivi.	Area Finanziaria	N° anagrafiche completate	150 entro il 31/12/2024	150	Allegato alla relazione Responsabile Area Finanziaria (Prot. 7211/2024)	
Ammodernamento di infrastrutture e viabilità comunali: Sostituzione della	Area Tecnica	% della segnaletica da sostituire	100% entro il 31/12/2024	100% al 31/12/2024	Relazione Responsabile Area Tecnica (prot. 7155/2024)	L'Area Tecnica ha provveduto alla completa sostituzione della cartellonistica che accompagna i percorsi ciclopeditoni (acquistata con Determina n. 519/2023) che da

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
segnaletica nei percorsi ciclo-pedonali e dei cartelli obsoleti presenti nelle strade extraurbane						Masainas centro portano alla spiaggia di Is Solinas.
Ammodernamento di infrastrutture e viabilità comunali: Ricognizione e adeguamento della segnaletica stradale comunale mancante o difforme alle ordinanze vigenti	Area Amministrativa (ufficio Polizia locale)	Sì/no	Produzione, entro il 31/12/2024 di un report sulla ricognizione effettuata, comprensivo degli interventi di adeguamento svolti nel corso dell'anno	Sì	Relazione/report dell'Agente di Polizia Locale prot. 7126 del 23/12/2024	Come da relazione dell'Agente di PL, si è provveduto: alla sostituzione in loc. Paristeris, dei segnali stradali di limite orario ormai scoloriti; all'installazione in loc. Is Cuccus, dei segnali stradali di limite orario; all'installazione di n.3 specchi parabolici, posizionandone due all'interno del paese, in via I Maggio e uno nella loc. Is Solinas in via Karalis; all'implementazione dei segnali stradali di divieto di sosta nella via Roma, con la cartellonistica integrativa; all'istituzione di uno stallo di sosta a tempo limitato nella via Roma, fronte info point; all'istituzione di sei stalli di sosta a tempo limitato nella via Municipio; alla proposta di adeguamento della segnaletica orizzontale nell'area di sosta in via municipio; alla proposta d'istituzione di n.3 stalli al servizio di persone con disabilità.

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
Formazione del personale: Partecipazione a corsi di formazione nelle materie individuate nel piano della formazione di cui alla sezione 3.3.4. e dai piani di formazione individuale predisposti dai singoli responsabili di servizio	Tutte le aree	Ore di formazione all'anno per ciascun dipendente	24 ore	>24 ore	Relazioni dei Responsabili dell'Area Tecnica, Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7155/2024, 7211/2024 e 7212/2024 Dichiarazioni sostitutive e/o certificati di ciascun dipendente allegati alle singole relazioni	I dipendenti con le mansioni di operaio hanno frequentato per un numero di ore inferiore alle 24, in quanto l'Amministrazione non ha potuto programmare ore di formazione ulteriori a quelle obbligatorie, non essendo rinvenibili corsi specifici per le peculiarità della mansione. L'istruttore di vigilanza, assunto in data 29/04/2024, ha frequentato un numero di ore proporzionate ai mesi di servizio svolti nel 2024 (8 mesi su 12).

4. Misurazione e valutazione degli obiettivi individuali

Obiettivo annuale di performance individuale	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
Monitoraggio/rendicontazione esiti attuazione misure di prevenzione previste dal PIAO - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Tutte le Aree	Sì/no	Predisposizione e trasmissione della relazione di rendicontazione dell'attuazione delle misure al 31/12/2024	Sì	Relazioni dei Responsabili dell'Area Tecnica, Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7155/2024, 7211/2024 e 7212/2024	
Rendicontazione e monitoraggio dello stato di avanzamento di spesa degli investimenti etero-finanziati	Area Tecnica	Sì/no	Aggiornamento tempestivo (entro 30 giorni dalla chiusura di ciascuna fase) dell'apposito file su drive	Sì	Relazione Responsabile Area Tecnica (prot. 7155/2024)	
Predisposizione di uno o più scadenziari interni per il caricamento su drive delle proposte di bilancio e di variazione di bilancio concernenti le diverse fasi di programmazione	Area Finanziaria	Sì/no	Trasmissione degli scadenziari agli uffici entro le seguenti date: 1. per l'assestamento generale e verifica equilibri di bilancio 2024/2026, entro il	Sì	Relazione Responsabile Area Finanziaria (Prot. 7211/2024) Note prot. nn. 4671 del 30/08/2024 e 5534 del 30/10/2024)	

finanziaria			30/06/2024; 2. per lo schema di Bilancio 2025/2027 e i relativi atti propedeutici, entro il 31/08/2024; 3. per l'ultima variazione di bilancio 2024/26, entro il 31/10/2024			
Predisposizione di una proposta di regolamento degli affidamenti dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs. 36/2023	Segretario	Sì/no	Deposito della proposta di regolamento entro il 31/12/2024	Sì	Schema di "Regolamento di disciplina degli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea" depositato con nota prot. 7185 del 24/12/2024	
Predisposizione di piani di formazione individuale per il personale assegnato	Tutte le aree	Sì/no	Predisposizione dei piani di formazione individuale entro il 30/11/2024	Sì	Piano formazione individuale Area Tecnica (Prot. 6612 del 26/11/2024) Piano formazione individuale Area Finanziaria (Prot. 6679 del 29/11/2024) Piano formazione	

						scadenza*. Si ritiene pertanto raggiunto il singolo obiettivo di Area
--	--	--	--	--	--	---

5. Il processo di misurazione e valutazione

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è, infatti, condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di Responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il Comune di Masainas ha delegato all'Unione dei Comuni del Sulcis, insieme ad altri 8 comuni della medesima, il servizio di Nucleo di Valutazione e ne adotta il suo medesimo Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), approvato con Deliberazione Giunta dell'Unione n. 12 del 29/05/2019.

Il processo di gestione delle performance 2024 è avvenuto nel rispetto delle seguenti fasi e attività delineate dal SMVP:

- 1) Pianificazione: Rilevazione ed analisi dei bisogni dei cittadini ed utenti da parte degli organi di indirizzo politico, recepita all'interno del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 adottata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 19/12/2023;
- 2) Programmazione: definizione degli obiettivi annuali di performance mediante l'adozione del PIAO 2024/2026 con Deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 26/01/2024, successivamente aggiornato con deliberazioni G.C. n. 13 del 16/02/2024, n. 18 del 12/03/2024, n. 35 del 04/06/2024, n. 61 del 03/09/2024, n. 65 del 24/09/2024 e n. 96 del 24/12/2024;
- 3) Controllo: verifica infrannuale sullo stato di avanzamento dei progetti/obiettivi ed eventuali colloqui individuali, la quale è stata svolta dal Segretario comunale/RPCT per quanto concerne gli obiettivi attinenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza, tramite controlli e monitoraggi integrati a campione nel corso dell'anno con cadenza almeno semestrale, e dal Sindaco in merito allo stato di avanzamento degli altri obiettivi di performance organizzativa ed individuale, finali ed intermedi;
- 4) Rendicontazione: Rendicontazione dei risultati e delle prestazioni tramite relazioni di performance predisposte dai singoli responsabili di area che sono state trasmesse al Sindaco e all'OIV, il cui esito è riassunto nella presente relazione; nelle suddette relazioni sono state altresì citati le fonti e i motivi degli eventuali scostamenti;

- 5) Valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi da parte del Sindaco e dei Responsabili di Area, col supporto dell'OIV, tramite applicativo BSCweb e utilizzando il modello Balanced Scorecard (BSC);
- 6) Premialità: erogazione della produttività a conclusione del presente ciclo nel rispetto dei criteri di ripartizione definiti in sede di contrattazione collettiva decentrata (Contratto collettivo integrativo stipulato in data 12/11/2024);
- 7) Trasparenza: pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" degli obiettivi di performance, avvenuta mediante pubblicazione del PIAO, in seguito alla sua adozione, nonché della presente relazione di performance a rendicontazione e dei dati aggregati dei premi di performance erogati, la quale avverrà in seguito alla loro liquidazione.