

## Integrazione Allegato 2.2 Performance alla deliberazione di Giunta Comunale n. del

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 3.12.2025 è la seguente:

<b>PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO</b>			
<b>CATEGORIA/RUOLO</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Ex Cat.D - Funzionario con incarico di E.Q.	1	2	3
Ex Cat.D - Funzionario	2	0	2
Cat. C	4	2	6
Ex Cat.C -Istruttore di vigilanza 18 ore settimanali		1	1
Cat. B3	1	1	2
Cat. B1	0	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>15</b>

<b>DISTRIBUZIONE PER GENERE</b>		
<b>DIPENDENTI</b>	<b>NUMERO</b>	<b>%</b>
DONNE	8	53,34
UOMINI	7	46,66
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>100</b>

Alla situazione sopradescritta si aggiunge il Segretario comunale in convenzione dal 2 aprile 2025

Di seguito vengono gli obiettivi operativi che l'ente intende perseguire nel 2026

COMUNE DI PERFUGAS															
Programmazione Performance Obiettivi Specifici e Trasversali ai vari Settori su cui si articola l'organizzazione dell'Ente 2026															
TUTTI I CDR		Peso Assegnato											Peso % Obiettivo		
		Giunta						Dirigenti/Responsabili							
Obiettivo annuali assegnato: Giunta	Performance Attesa	Importanza			Impatto Esterno			Esito	Complessità			Realizzabilità			Esito
		Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa		Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	
Tempestività dei pagamenti per uniformarsi alla direttiva UE e Riforma PNRR 1.11..	Tutti i responsabili di settore devono raggiungere l'obiettivo del pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla loro emissione.  Indicatore: Pratiche Amministrative - Compiti evasi nel rispetto delle tempistiche/ totale delle pratiche amministrative - compiti assegnati – allineamento della PCC	x			x			10	x				x	10	20,00

<p>Capacità di Programmazione: Tempestività nella predisposizione dei documenti di programmazione</p>	<p>Predisporre gli atti e la rilevazione dei dati necessari alla predisposizione del Bilancio di Previsione entro l'anno - Indicatore =[Data di Approvazione del Bilancio effettiva/Data di approvazione del Bilancio programmata=100% - n.atti di competenza trasmessi al servizio finanziario/n. atti richiesti=100%</p>	x						10	x					10	10,00	
<p>Attuazione politiche in materia di privacy e anticorruzione</p>	<p>Monitoraggio degli atti in uso per verificare la loro rispondenza al regolamento in uso  Aggiornamento formazione obbligatoria in materia di anticorruzione.</p>	x						10	x					8	8,00	
		<b>Giunta</b>						<b>30</b>	<b>Responsabili</b>						<b>18</b>	<b>38%</b>

Comune di Perfugas

Programmazione Performance Obiettivi Specifici 2026 del SEGRETARIO COMUNALE.

SEGRETARIO COMUNALE		Peso Assegnato													Peso % Obiettivo	
		Giunta						Esito	Dirigenti							
		Importanza			Impatto Esterno				Complessità			Realizzabilità				
Obiettivo annuale assegnato:	Performance Attesa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Esito		
Relazione annuale RPC e T.	La relazione annuale del RPCTe T implica un monitoraggio continuo de costante della attività della struttura, in particolare delle E.Q. e del Sistema che le stesse stanno applicando nel monitorare le risorse umane assegnate	X			X			10	X					X	10	20,00
Performance chiusura anni 2022/2023/2024 e 2025	Il ciclo di gestione della performance prevede <b>due momenti</b> fondamentali, di apertura e di chiusura, che si realizzano con la approvazione, a preventivo, del <b>Piano della performance</b> e, a consuntivo, della <b>Relazione sulla performance</b> . La relazione sulla performance ha un impatto notevole sui dipendenti ma sulla stessa	X			X			15	X					X	15	30,00

	comunità amministrata che viene resa edotta dell'attività svolta dalla propria amministrazione con tale strumento. Strumento di trasparenza e di misurazione delle effettive attività e progetti realizzati.																									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gestione del patrimonio comunale attività di rogito degli atti di acquisizione e verifica delle procedure di regolarizzazione delle acquisizioni	Predisposizione degli atti da rogare direttamente e coordinamento delle procedure di acquisizione degli immobili	X			X				10	X				X					10	12						
--	--	---	--	--	---	--	--	--	----	---	--	--	--	---	--	--	--	--	----	----	--	--	--	--	--	--

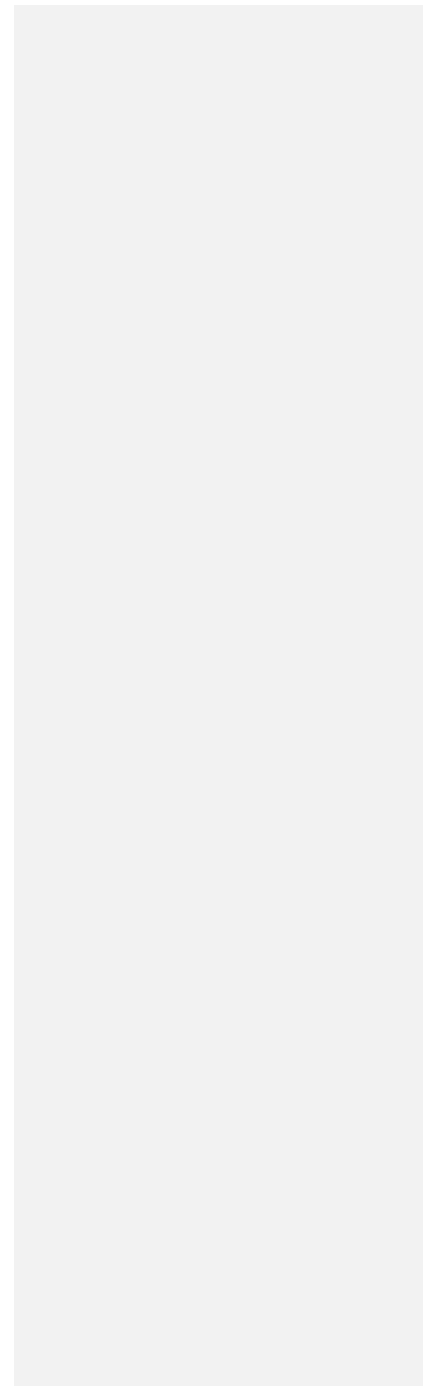
Comune di Perfugas

Programmazione Performance Obiettivi Specifici 2026

AREA FINANZIARIA		Peso Assegnato												Peso Assoluto Obiettivo	
		Giunta						Dirigenti/Responsabili							
		Importanza			Impatto Esterno			Esito	Complessità			Realizzabilità			Esito
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media		Bassa	Alta	Media	Bassa			
Obiettivo annuale assegnato: Giunta	Performance Attesa														
Lotta all'evasione	Verifica delle posizioni debitorie Imu e Tari relative agli anni 2022/2023, dei canoni idrici per l'anno 2025, elaborazione e notifica degli avvisi di accertamento entro il termine del 31.12.26	x			x			10	x				x	10	5,00
Gestione della riscossione coattiva	Elaborazione liste di carico delle entrate tributarie (IMU, TARI e TASI) ed extratributarie per l'avvio della riscossione coattiva	x				X		8	x				x	8	5,00
Digitalizzazione e automazione integrata della gestione del debito dell'Ente Locale	Realizzare e implementare un sistema informatizzato per la gestione automatizzata del debito contratto dall'Ente (mutui), integrato con il sistema di contabilità finanziaria e con la piattaforma di tesoreria. L'obiettivo mira a: Ridurre il rischio di errori manuali nella registrazione e nel monitoraggio delle scadenze. Garantire il monitoraggio in tempo reale	x			x			10	x				x	10	5,00

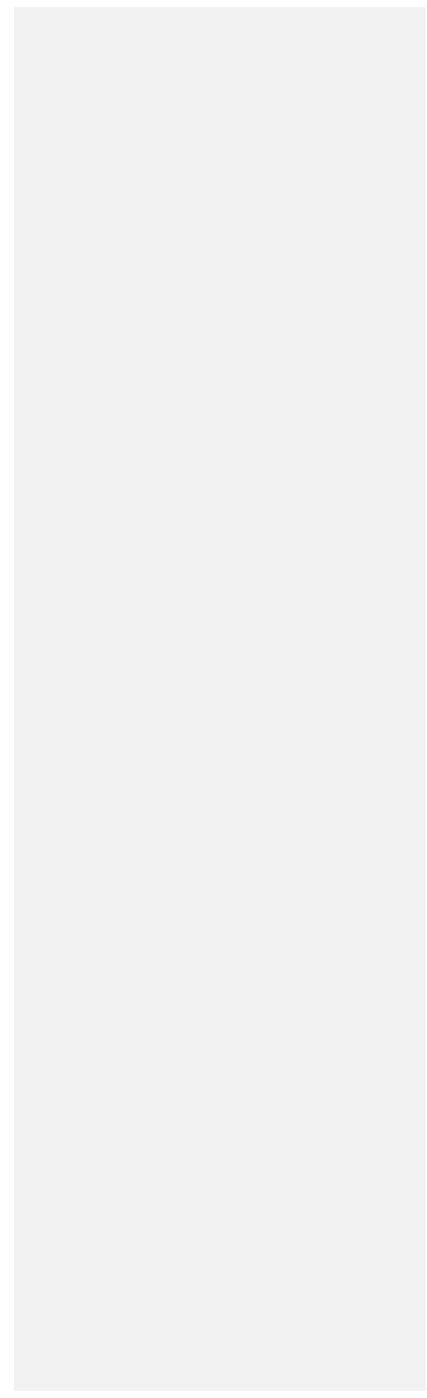
	<p>dell'esposizione debitoria.  Automatizzare la produzione di report per DUP, bilancio di previsione e rendiconto.  Migliorare la trasparenza e la capacità programmatica dell'Ente.  Risultati attesi:  Maggiore controllo sostenibilità finanziaria;  Riduzione rischio di sanzioni per errori contabili;  Maggiore tempestività nella predisposizione documenti di programmazione;  Miglioramento indice di efficienza gestionale del Settore di accertamento entro il termine del 31.12.26.</p>																					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Digitalizzazione e migrazione in cloud del sistema di gestione presenze del personale</p>	<p>Realizzare la migrazione dall'attuale sistema di gestione presenze a piattaforma cloud garantendo:  Sicurezza e continuità operativa del servizio.  Integrazione con sistema paghe e contabilità.  Accesso remoto controllato per dipendenti e responsabili.  Automazione dei flussi autorizzativi.  Risultati attesi:  Maggiore affidabilità del sistema;  Riduzione rischio perdita dati;  Migliore accessibilità e gestione smart working;  Semplificazione flussi autorizzativi;  Maggiore efficienza del Servizio Personale</p>	x			x				10	x							x	10	10,00			
--	---	---	--	--	---	--	--	--	----	---	--	--	--	--	--	--	---	----	-------	--	--	--





<p>Corretta e tempestiva applicazione del CCNL 2022–2024 – Comparto Funzioni Locali</p>	<p>Garantire la piena e corretta applicazione del nuovo CCNL 2022–2024 per il personale dell’Ente, assicurando:</p> <p>Adeguamento delle retribuzioni tabellari.</p> <p>Liquidazione arretrati contrattuali.</p> <p>Applicazione nuovi istituti giuridici (progressioni, differenziali stipendiali, lavoro agile, nuove indennità).</p> <p>Aggiornamento regolamenti interni e contrattazione decentrata.</p> <p>Corretta imputazione contabile della spesa del personale nel bilancio dell’Ente.</p> <p>L’obiettivo mira a garantire conformità normativa, sostenibilità finanziaria e trasparenza amministrativa.</p> <p>Risultati attesi:</p> <p>Piena conformità contrattuale</p> <p>Assenza di contenzioso per mancata applicazione</p> <p>Corretta programmazione della spesa del personale</p> <p>Miglioramento clima organizzativo</p> <p>Maggiore trasparenza nei confronti del personale</p>	x						10	x							x		8	15
---	--	---	--	--	--	--	--	----	---	--	--	--	--	--	--	---	--	---	----





Comune di Perugas

Programmazione Performance Obiettivi Specifici 2026

**AREA AMMINISTRATIVA**

**Peso Assegnato**

Giunta			Dirigenti/Responsabili			Peso % Obiettivo
Importanza	Impatto Esterno	Esito	Complessità	Realizzabilità	Esito	

Obiettivo annuale assegnato: Giunta	Performance Attesa	Giunta			Dirigenti/Responsabili			Peso % Obiettivo								
		Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa									
Pubblica Istruzione Servizio Ristorazione Scolastica E Trasporto	AGGIORNAMENTO MODULISTICA DI RICHIESTA DEL SERVIZIO/CANCELLAZIONE/SOSPENSIONE E RELATIVI MODELLI ED ALLEGATI		X			x		10		X		X			8	18,00

Regolamento disciplina conferimento di incarichi legali di rappresentanza e difesa in giudizio ad avvocati esterni all'amministrazione mediante costituzione un apposito elenco di professionisti	redazione regolamento e modulistica e attuazione elenco	X			X	7	X			X	7	14,00
apertura straordinaria uffici per rilascio cie ELETTRONICHE	IN BASE ALLA CIRCOLARE DEL MINISTERO DELL'INTERNO N. 76 DEL 13 OTTOBRE 2025 E IN CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO UE 2019/1157, TUTTE LE CARTE D'IDENTITÀ CARTACEE IN CORSO DI VALIDITÀ CESSERANNO DI ESSERE VALIDE IL 3 AGOSTO 2026		X		X	10	X			X	10	20,00
implementazione amministrazione trasparente sezione atti normativi/regolamenti	aggiornamneto costante della sezione amministrazione trasparente	X		X		5	X			X	5	10,00

Comune di Perfugas

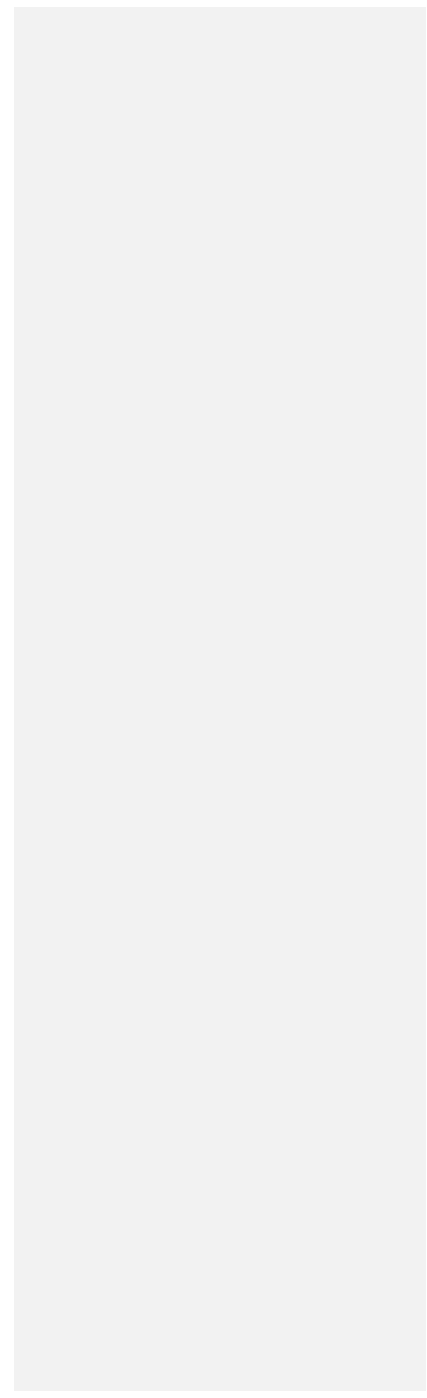
Programmazione Performance Obiettivi Specifici 2026

AREA TECNICA		Peso Assegnato														Peso % Obiettivo	
		Giunta							Dirigenti/Responsabili								
		Importanza			Impatto Esterno				Esito	Complessità			Realizzabilità				Esito
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa		Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa		
Obiettivo annuale assegnato: Giunta	Performance Attesa																
OPERE PUBBLICHE	Lavori di “ <i>Manutenzione strada intercomunale incrocio SP2/Sa Mela – incrocio Lumbaldu/SP2 – Comuni di Perfugas-Erula</i> ”, CUP G97H25000900002																
	Lavori di “ <i>Riquilificazione e valorizzazione del Complesso culturale di Predio Canopoli – accessibilità, sicurezza del sito e centro servizi museale</i> ”, CUP E64H25000730001 (MASTER) - CUP G67B25000120002 – Affidamento incarico servizio di Architettura e Ingegneria.	x			x				10	x				x			8

ATTUAZIONE PUC	La pianificazione del PUC: è ancora in itinere la fase di interpellato della collettività. Dopo tale fase si procederà con gli adempimenti amministrativi di conferenza dei servizi previsti dalla Regione Autonoma della Sardegna.	x				x			5	x				x			5	10,00
----------------	---	---	--	--	--	---	--	--	---	---	--	--	--	---	--	--	---	-------

Mantenimento del livello di efficienza del Servizio Vigilanza	Predisposizione atti finalizzati al controllo/vigilanza in materia di randagismo ed in materia di sicurezza stradale. Attuazione dei nuovi progetti di videosorveglianza	x				x			5	x					x		5	10,00
Servizio Vigilanza	Attuazione del servizio di videosorveglianza e degli atti di prevenzione e di repressione dell'abbandono dei rifiuti	x				x			8	x							8	16,00

<p>Mantenimento del livello di efficienza del Servizio Tecnico</p>	<p>Migliorare l'efficienza delle istruttorie e del rilascio, nel rispetto dei principi normativi, di concessioni, autorizzazioni, certificazioni. Gestione e manutenzione strade, impianti di illuminazioni ed edifici.</p>	x						5	x							x	3	8,00	



**Comune di Perfugas**

Programmazione Performance Obiettivi Settore Socio Assistenziale e Culturale Anno 2026

Responsabile Dott.ssa Sonia Casiddu

Obiettivi Specifici Assistente Sociale Dott.ssa Sonia Casiddu

<b>AREA SERVIZI SOCIALI</b>		<b>Peso Assegnato</b>													<b>Peso % Obiettivo</b>	
		<b>Giunta</b>						<b>Dirigenti/Responsabili</b>								
		<b>Importanza</b>			<b>Impatto Esterno</b>			<b>Esito</b>	<b>Complessità</b>			<b>Realizzabilità</b>				<b>Esito</b>
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media		Bassa	Alta	Media	Bassa				
<b>Obiettivo annuale assegnato: Giunta</b>	<b>Performance Attesa</b>															
Mantenimento Servizio Educativo Territoriale e tutela minori	Il servizio sociale nella primavera 2025 ha dovuto attuare il servizio educativo territoriale per un incremento di casi di minori in situazione di disagio (spesso su segnalazione delle autorità) da monitorare continuamente e sui quali si è reso necessario lo studio e l'adozione di progetti personalizzati di sostegno. Tale situazione è da mantenere e monitorare Verifica intermedia attività entro il 30.09.2026 RELAZIONE FINALE ENTRO 31.12.2026	x			x			6	x				x		6	12,00
GESTIONE MUSEO	Predisposizione atti per il rinnovo della gestione del museo . Predisposizione degli atti gestionali per la prosecuzione dell'attività. Monitoraggio della attività e liquidazione mensile. RELAZIONE FINALE ENTRO 31.12.2026	x			x			8	x				x		6	14,00

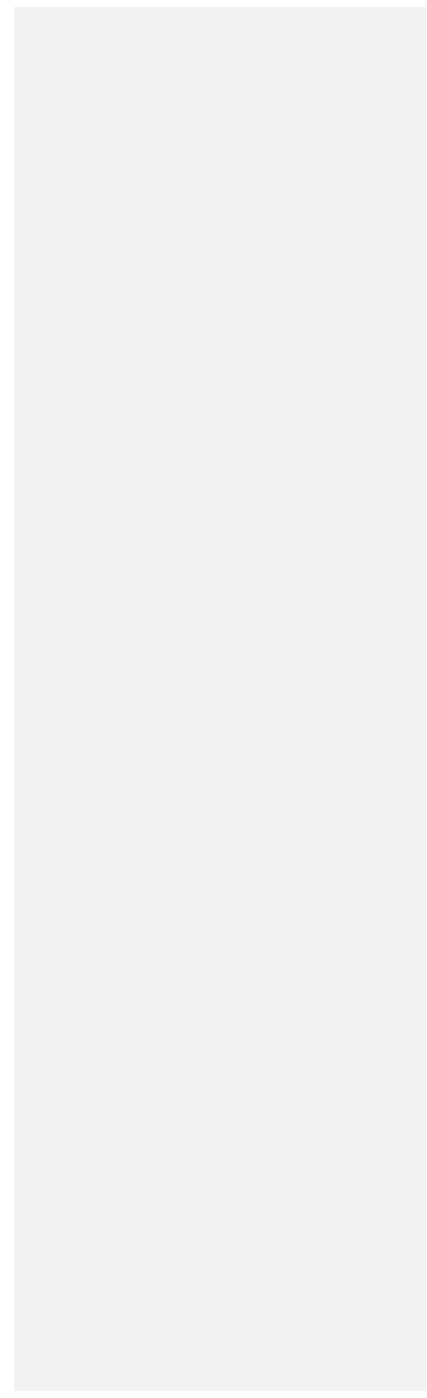
ADESIONE SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	Attuazione delle attività per l'adesione al servizio civile nazionale per il tramite di ANCI Lombardia. Predispozione atti richiesti e attuazione misure organizzative per la partecipazione al bando nazionale 2028. REPORT ENTRO 31.12.2026	x						5	x							X	5	10,00
POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLO SPORT	Modifica del regolamento comunale per la gestione delle strutture sportive, aggiornamento modulistica e atti di convenzione	x					8	x								x	5	13,00
		x					8	x								x	5	13,00

**Comune di Perugas**

Programmazione Performance Obiettivi Specifici anno 2026 Pedagoga Dott.ssa Daniela Cuscusa

<b>AREA SERVIZI SOCIALI</b>		<b>Peso Assegnato</b>													<b>Peso % Obiettivo</b>		
		<b>Giunta</b>						<b>Dirigenti/Responsabili</b>									
		<b>Importanza</b>			<b>Impatto Esterno</b>			<b>Esito</b>	<b>Complessità</b>			<b>Realizzabilità</b>				<b>Esito</b>	
Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa	Alta	Media		Bassa	Alta	Media	Bassa					
<b>Obiettivo annuale assegnato: Giunta</b>	<b>Performance Attesa</b>																
Case popolari e ERP	Verifica requisiti degli attuali assegnatari. Gestione canoni e rinnovi  ENTRO 30.10.2026	x			x			17	x				x			15	32,00
Referente pedagogico per il servizio di coordinamento pedagogico comune capofila – Comune di Sennori	Curare e monitorare l'assistenza scolastica alunni con disabilità; Redigere gli atti di reporting al comune capofila  REPORT ENTRO IL 31.12.2026	x			x			10	x				x			8	18,00

<p>AZIONI DI CONTRASTO ALLO SPOPOLAMENTO</p>	<p>Attuazione e monitoraggio del procedimento di attuazione della L.R. 3/2022 assegno di natalità; Verifica domande, istruttoria e liquidazioni periodiche secondo il numero delle istanze pervenute.</p> <p>REPORT ENTRO 31.12.2026</p>	x						8	x						X	4	12,00
--	--	---	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	---	---	-------



## Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dai Responsabili di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del

D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

