

Comune di

Ollastra

RELAZIONE SULLA PERFORMANZA

(AI SENSI DELL'ART. 10 COMMA 1 LETT. B DEL D. LGS 150/2009)

ESERCIZIO 2025

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Dr.ssa GHIANI Alice

RESPONSABILE FINANZIARIO: Dr.ssa GHIANI Alice

RESPONSABILE PERSONALE: Dr.ssa GHIANI Alice e
Segretario Comunale Dr.ssa Maria Bonaria Scala

RESPONSABILE TECNICO: Ing. MELI Riccardo

- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 20 del 26.03.2026**
- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 5 del 31.03.2026**

PREMESSA

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente agli obiettivi programmati e inseriti nella Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" – "Sottosezione di Programmazione Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione" relativo all'anno precedente, evidenziando gli obiettivi realizzati, le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

La stesura della Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

La presente Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art.14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEOLDERS ESTERNI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2025, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 1074 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2025		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2025		1074
Di cui popolazione straniera		7
Descrizione		
Nati nell'anno		4
Deceduti nell'anno		10
Immigrati		11
Emigrati		24
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	38
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	55
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	168
Popolazione in età adulta	30-65 anni	522
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	292
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
Prima infanzia	0-3 anni	21
Utenza scolastica	4-13 anni	62

Minori	0-18 anni	130
Giovani	15-25 anni	120

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 2 Settori come di seguito denominati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2025			
Settore AMMINISTRATIVO- CONTABILE	Settore TECNICO	Settore _____	Settore _____

Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Responsabili titolari di Elevata Qualificazione.

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 2 titolari di E.Q.

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2025	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	per 12 ore settimanali
Elevate Qualificazioni (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	6
Totale unità operative in servizio	8
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	64
Elevate Qualificazioni	47,5
Dipendenti	47,125
Totale Età Media	
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% EQ donne sul totale titolari di EQ	50
% donne occupate sul totale del personale	44,44
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	11,02
Malattia + Altro	0,71

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2025 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, 141/2018, 141/2019, 213/2020, 294/2021, 201/2022, 203/2023, 213/2024

Rispetto all'anno 2025, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Delibera Anac n. 192/2025, sono stati monitorati i seguenti obblighi di pubblicazione:

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE		
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	Tempestivo
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Tempestivo
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Tempestivo
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Tempestivo
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Tempestivo
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

L'organo di valutazione ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione oggetto di monitoraggio al 30.06.2025. Ha inoltre provveduto al successivo controllo al 30.11.2025 sul grado di completezza delle sottosezioni risultate carenti in sede di primo monitoraggio. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza si attesta intorno al 90%.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In base alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i., le pubbliche amministrazioni sono chiamate a predisporre ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nei PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di “*mala administration*”.

Di seguito vengono riportati gli esiti relativi all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione messe in atto dal Comune di _Ollastra in base al PTPCT approvato per l'anno 2025:

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
ANNO 2025			
Azioni	Attuazione		Azioni svolte
	SI	NO	
Nuovo codice comportamento	Si		Verifica richiamo in determine, atti amministrativi e contratti
Previsione negli atti di incarico, contratti, bandi, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso .	SI		controllo a campione dei bandi e scritture private da registrarsi in caso d'uso degli uffici tecnico, finanziario, amministrativo, di tutti bandi e contratti area amministrativa e di tutti i contratti rogati in forma pubblico amministrativa
Prevedere in tutti i contratti il divieto di ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi della normativa vigente).	SI		controllo a campione dei contratti
Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	SI		Verifica autorizzazioni
Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	SI		Verifica dichiarazione negli atti /acquisizione autocertificazione
Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	Si		Acquisizione dichiarazione in sede di sottoscrizione contratti. Controllo a campione dei contratti

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	si		Predisposizione modalità segnalazione anonima
Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	Si		Predisposizione del nuovo patto d'integrità da allegarsi obbligatoriamente ai bandi ed ai contratti di lavori e acquisizione di beni e servizi. (G.C. n. 5 del 03.02.2025) Controllo a campione dei bandi e contratti redatti con la forma delle scritture private da registrarsi in caso d'uso degli uffici tecnico, amministrativo e di tutti i contratti rogati in forma pubblica amministrativa
Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	si		Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente"
Previsione Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	Si		Acquisizione dichiarazione in sede di insediamenti commissioni e assunzione incarichi circa insussistenza delle condizioni di incompatibilità
Pubblicazione atti nella sezione amministrazione trasparente	Si		Aggiornamento costante e tempestivo delle sezioni

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il Comune di OLLASTRA risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2025	SI - NO
Art. 1, comma 821, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	si
Rispetto del Tetto di Spesa del Personale	SI - NO

Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	si
Rispetto tetto di spesa del personale flessibile di cui all'art. 9, comma 28, D.L.n. 78/2010 e s.m.i	si
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art. 23, co. 2, D.Lgs. n. 75/2017	si

RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 13/2023, convertito nella Legge 41/2023, recante Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a dare applicazione all'art. 4 bis comma 2 del richiamato D.L. 13/2023, prevedendo che una quota pari ad almeno il 30% della retribuzione di risultato dei funzionari titolari di Elevata Qualificazione responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, sia corrisposta solo a fronte del raggiungimento di specifici obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

Si evidenzia che il Comune di OLLASTRA relativamente all'anno 2025, ha il rispetto dei tempi di pagamento, come da certificazione del Revisore dei Conti del 11/03/2026, allegata agli atti.

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il Comune di OLLASTRA, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare un'unica sessione di controllo.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del Segretario con le segnalazioni di difformità: ai Responsabili dei servizi, al Nucleo di Valutazione.

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2025 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 97 %

PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità:

- nella selezione del personale;
- nell'affidamento di compiti e responsabilità;
- nell'affidamento di incarichi e collaborazioni esterne;

e in tutti i provvedimenti interni i cui destinatari siano i dipendenti dell'ente

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2021/2026 (approvato con delibera di C.C. n 40 del 23.12.2021). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2025/2027 approvato con delibera di C.C. n 25 del 23.12.2024;
3. Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027, approvato con Delibera di C.C. n 26 del 23.12.2024;
4. Piano operativo di Gestione (P.O.G.), approvato con Delibera di G.C. n 10 del 27.02.2025;
5. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 (P.I.A.O. - approvato con delibera di G.C. n. 13 del 07.03.2025, aggiornato, integrato e modificato con la delibera G.C. n. 83 del 4.12.2025, documento unico di programmazione e governance che integra al suo interno una serie di Piani che le amministrazioni erano tenute a predisporre, tra cui il piano della performance, il piano del lavoro agile (POLA), il piano anticorruzione e per la trasparenza, il piano dei fabbisogni di personale dell'Ente.
6. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance del personale titolare di E.Q., del personale dipendente e la metodologia di graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 e s.m.i., adottato con delibera G.C. n. 60 del 23.09.2024.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo

<https://clouduaru194.siscom.eu:4452/SiscomWeb/Ollstr/VenereWeb/Delibera.aspx?P=Z0DeuOdZ YnIKZfNd1PzLw%3D%3D>

Il Piano degli Obiettivi 2025

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, inserito alla sotto-sezione 2.2 del P.I.A.O. adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n.13 del 07.03.2025, aggiornato, integrato e modificato con la delibera G.C. n. 83 del 4.12.2025 assegnati in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2025 ha seguito il seguente schema:

- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Relazione sui risultati 2025 per unità organizzativa

L'andamento degli Obiettivi di Performance 2025 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti ai titolari di E.Q. come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2025 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale;
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;
- ✓ Incremento dei carichi di lavoro dovuto alla necessità di partecipare ai bandi di finanziamento con fondi PNRR.

Si allegano i risultati di performance organizzativa e individuale dell'Ente, suddivisi per unità organizzativa.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	REPORT
Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	
Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente	I dipendenti pubblicano sul sito le informazioni e la modulistica del proprio ufficio in conformità e nel rispetto della normativa relativa alle norme sull'Amministrazione trasparente. Nel corso dell'anno 2025 si è provveduto al costante aggiornamento della modulistica esistente e delle informazioni, non limitandosi solo a quelle previste dal d.lgs 33/2013 e s.m.
	Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	L'attività di implementazione del sito, di aggiornamento della modulistica e della sezione relativa alla Sezione Amministrazione Trasparente procede regolarmente da parte di tutti gli uffici.
	Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni	Gli uffici pubblicano le informazioni in formato aperto, garantendo la tempestività e l'aggiornamento costante dei dati.
Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	Il Monitoraggio e controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza, in quanto misura di prevenzione della corruzione e attività di impulso e coordinamento, è avvenuto costantemente con la sovrintendenza per l'implementazione e la semplificazione delle procedure connesse agli obblighi di pubblicazione. Si è verificata l'attuazione di quanto previsto nel nuovo codice comportamento aggiornato al D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023
	N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n°	Il monitoraggio è stato effettuato e inserito nella Relazione sulla Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009

atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	report disposti dal PTPCT: 50%	
	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	Sono state rispettate le tempistiche disposte dal Legislatore (quali ad es. rispetto tempi di pagamento, rispetto tempi procedurali); è stato effettuato controllo a campione dei bandi e su tutte le scritture private da registrarsi in caso d'uso degli uffici tecnico, finanziario, amministrativo, di tutti bandi e contratti area amministrativa ; è stata verificata l'insussistenza di cause di incompatibilità; g) sono state adottate misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower); sono stati osservati protocolli di legalità per gli affidamenti
	Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	Con verbale n. 1 del 05.03,2026 si è provveduto al controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012. Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili d'area si è svolto coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni vigente e secondo quanto riportato nel PIAO sezione anticorruzione
Formazione del personale dipendente ai sensi della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione	Garantire la formazione annua assicurando contestualmente la qualità dei servizi resi all'utenza e lo svolgimento del lavoro ordinario	Tutto il personale ha effettuato le 40 ore di formazione obbligatoria, come risulta dagli attestati di partecipazione regolarmente archiviati nei fascicoli personali dei dipendenti
Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative	Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura)	E' stato costantemente garantito il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture. Gli indicatori di tempestività di pagamento periodici relativi all'anno 2025, sulla base dei dati contabili dell'Ente, sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • 1° trimestre: - 9,96 giorni; • 2° trimestre: -13,20 giorni; • 3° trimestre: - 11,82 giorni; • 4° trimestre: - 16,11 giorni; • Annuo: - 11,13 giorni, con un tempo medio di pagamento dal ricevimento delle fatture pari a 18,87 giorni.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	REPORT
Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	
Adeguamento dell'Ente alle nuove disposizioni ministeriali concernenti la gestione dei flussi di cassa	Attuazione delle nuove disposizioni di cui al Piano annuale di gestione dei flussi di cassa dell'Ente mediante il monitoraggio e relativo aggiornamento trimestrale nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal cronoprogramma approvato	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 27/02/2025 è stato approvato il Piano annuale dei flussi di cassa per l'anno 2025, adottata ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 2, del D.L. n. 155/2024; con determina del servizio amm.vo-contabile n. 126 (reg. gen. n. 76) del 29/05/2025 è stato aggiornato il Piano annuale dei flussi di cassa per l'esercizio 2025 con riferimento al 1^trimestre; - con determina del servizio amm.vo-contabile n. 197 (reg. gen. n. 128) del 05/08/2025 è stato aggiornato il Piano annuale dei flussi di cassa per l'esercizio 2025 con riferimento al 2^ trimestre; - con determina del servizio amm.vo-contabile n. 277 (reg. gen. n. 176) del 13/11/2025 è stato aggiornato il Piano annuale dei flussi di cassa per l'esercizio 2025 con riferimento al 3^ trimestre.
Gestione tributi comunali	Verifica e aggiornamento banca dati contribuenti e contestuale allineamento con la banca dati del catasto al fine di garantire la corretta emissione degli accertamenti Imu 2022	Prima della preparazione degli accertamenti Imu anno 2022 si è provveduto all'allineamento e aggiornamento banca contribuente con la banca dati del catasto, correggendo 669 anomalie.

	<p>Emissione ruoli coattivi Imu 2020; solleciti Imu 2021; accertamenti IMU anno 2022. Entro il 31.12.2025</p>	<p>L'ufficio tributi lavora costantemente per cercare di arginare l'evasione fiscale da parte dei contribuenti morosi. Il 13.02.2025 con prot. n. 737 sono stati inviati i solleciti di pagamento Imu anno 2021. Con prot. 4155 del 11.09.2025 sono stati spediti all'Agenzia Entrate e riscossione (ADER) i Ruoli Coattivi Imu anno 2021, confermati con determinazione del Responsabile del servizio n. 144 del 18.09.2025. Con determinazione del Responsabile del servizio n. 238 del 29.09.2025 si è proceduto all'emmissione degli accertamenti Imu anno 2022, con preparazione e spedizione degli stessi tramite in sistema di notifica Send (sperimentazione collaudata con successo).</p>
<p>Digitalizzazione servizi demografici</p>	<p>Completamento della digitalizzazione dei procedimenti dell'ufficio realizzata con gli obiettivi 2024: avvio a regime dell'archivio nazionale dello stato civile, abbandono dello schedario cartaceo elettorale e dematerializzazione delle liste elettorali</p>	<p>1. In seguito all'adesione alla misura PNRR 1.4.4 ANSC, in data 28/05/2025 è stato formalizzata l'adozione dei registri dello stato civile informatizzati e la chiusura definitiva di quelli cartacei. 2. Lo schedario cartaceo elettorale è stato abbandonato in data 30/06/2025 (deliberazione GC n. 17 del 27/03/2025) con tenuta dello schedario unicamente in modalità informatica a partire dal 01/07/2025. 3. La dematerializzazione delle liste elettorali, sulla base del progetto presentato nell'anno 2024, è stata autorizzata dal Ministero dell'Interno in data 24/06/2025 (ns. prot. n. 3281 del 08/07/2025) ed è stata implementata a partire dalla prima tornata elettorale utile il 09/07/2025.</p>

	<p>Informatizzazione dei processi di gestione del territorio: implementazione dello stradario digitale con creazione dei database di toponomastica e numerazione civica, anche in previsione della prossima tornata censuaria, e geolocalizzazione degli accessi sulla base dei dati ANNCSU certificati da Istat.</p>	<p>In esecuzione della deliberazione GC n. 55 del 22/09/2025 con cui si è disposta l'adesione alla misura PNRR 1.3.1 ANNCSU, è stato affidato alla software house il servizio di connessione fra lo stradario comunale e PDND (determinazione n. 250 del 22/10/2025). Le attività di bonifica e georeferenziazione dello stradario sono state concluse dall'ufficio e certificate dall'Agenzia delle entrate in data 23/12/2025.</p>
<p>Accreditamento del Comune all'Anci Lombardia, ente capofila del network SCANCI.IT. ai fini della richiesta volontari del Servizio Civile Universale.</p>	<p>Predisposizione atti e attivazione procedura di accreditamento</p>	<p>La Giunta Comunale, con Deliberazione n. 54 del 04/09/2025, ha aderito, in qualità di Ente di Accoglienza di ANCI Lombardia, all'Albo del Servizio Civile Universale. Successivamente è stato completato l'iter di accreditamento sulla piattaforma dedicata e con email del 28/10/2025 è stato comunicato il buon esito della procedura.</p>
	<p>Predisposizione e presentazione Progetto nel rispetto delle tempistiche disposte dal Bando (Fase condizionata all'eventuale pubblicazione dell'avviso pubblico di partecipazione)</p>	<p>Con determinazione n. 296/191 del 03/12/2025 è stato incaricato Anci Lombardia, per il tramite di ANCILAB srl, P. IVA 12790690155 con sede via Rovello n.2 – 20123 Milano - quale soggetto in house, delle attività di progettazione, elaborazione ed invio dei progetti, realizzazione dei servizi tecnici, logistici, organizzativi, amministrativi, di selezione centralizzata, di formazione, di gestione e monitoraggio dei progetti e dei volontari, di tutoraggio, di implementazione degli strumenti informatici e telematici per la realizzazione delle fasi di comunicazione, di promozione e di tutti i servizi prescelti ed è stato assunto il regolare impegno di spesa.</p>

Ottimizzazione servizio Economato	Attuazione procedura di attivazione carta di credito prepagata e avvio utilizzo per tutti gli acquisti in economato	Attivazione ed impegno di spesa Carta ricaricabile per economato n. 5256 **** * 6679. Determinazione n. 272 del 11.11.2025 (settoriale n. 173). Pagato provv. n. 1245 del 24.11.2025 del Banco di Sardegna Spa per la spesa attivazione con mandato n. 1560 del 25.11.2025 a seguito della consegna della carta da parte del direttore di filiale. Alla riapertura e costituzione del fondo economale 2026 è stato eseguito un mandato di € 500,00 per la ricarica della carta andato a buon fine rendendo la carta utilizzabile.
	Revisione Regolamento Economato	Approvato nuovo regolamento servizio economato con Delibera di Giunta n. 32 del 23.12.2025.
Aggiornamento strumenti regolamentari ritenuti prioritari dall'Amministrazione	Regolamento contributi alle associazioni entro il 30.06.2025	il Regolamento è stato presentato agli amministratori e allegato alla proposta di Giunta n. 190 del 23.06.2025. Con deliberazione n. 27 del 23.12.2025 lo stesso è stato approvato dal Consiglio Comunale.
	Regolamento procedure assunzionali entro il 31.12.2025	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 15/12/2025 è stato approvato il nuovo regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive.

<p>Definizione procedure di assegnazione usi civici comunali</p>	<p>Elaborazione istanze e relative integrazioni, formazione graduatoria, assegnazione terre con definizione dei relativi contratti</p>	<p>È stata completata l'istruttoria delle istanze pervenute relative alle terre gravate da uso civico, comprensiva della verifica documentale e delle eventuali integrazioni richieste.</p> <p>Sulla base dei criteri stabiliti, è stata predisposta la graduatoria degli aventi titolo e sono state elaborate le assegnazioni in forma provvisoria.</p> <p>Le assegnazioni hanno carattere esclusivamente provvisorio, come comunicato con nota prot. 5830 del 23/12/2025. La procedura non è stata definita entro il 31.12 perchè solo successivamente la Giunta, con proprio atto n.2 del 12/01/2026, ha formalmente provveduto ad impartire le direttive per la riapertura dei termini per al fine di garantire la più ampia partecipazione degli aventi diritto.</p> <p>La definizione delle assegnazioni definitive resta subordinata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'eventuale riapertura dei termini e alla conclusione dell'istruttoria complessiva; - all'adozione del relativo provvedimento da parte del Consiglio Comunale; - alla successiva approvazione regionale, secondo la normativa vigente in materia di usi civici. <p>Sono stati inoltre predisposti gli schemi contrattuali, la cui sottoscrizione avverrà a conclusione dell'iter amministrativo</p>
<p>Decoro urbano e manutenzioni: gestione in economia</p>	<p>Assicurare l'organizzazione e attuazione delle attività volte ad assicurare il decoro urbano con particolare attenzione alle vie del centro abitato (cestini, punti di aggregazione soggetti ad abbandono rifiuti ecc.)</p>	<p>L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto. Nel corso dell'anno, le attività volte ad assicurare il decoro urbano sono state oggetto di verifiche periodiche che hanno dato costantemente esito positivo. L'esecuzione degli interventi da parte dell'operatore è stata attenta e puntuale, garantendo in modo continuativo la pulizia delle vie del centro abitato, il regolare svuotamento dei cestini e il presidio dei punti di</p>

		<p>aggregazione maggiormente esposti al rischio di abbandono dei rifiuti.</p>
	<p>Manutenzione del verde urbano con particolare attenzione al "Giardino Is Cortis"</p>	<p>L'obiettivo risulta raggiunto. Gli interventi di manutenzione del verde e la cura del 'Giardino Is Cortis' sono stati eseguiti, ma è emersa la necessità di assicurare maggiore regolarità nell'esecuzione materiale delle attività, anche con un eventuale supporto esterno, al fine di garantire costantemente lo standard di decoro richiesto.</p>
<p>Definizione contenzioso dell'Ente</p>	<p>Definizione atto di transazione in sede stragiudiziale entro il 31.10.2025</p>	<p>L'ufficio ha effettuato tutte le procedure di competenza fino alla sottoscrizione degli atti: - deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 18.03.2025 recante oggetto "CONTENZIOSO COMUNE/V.P. – ATTO DI TRANSAZIONE. DIRETTIVE." ; - contatti costanti con l'avvocato incaricato per fornire tutta la documentazione necessaria per la definizione della causa; - sentenza Giudice di Pace di Oristano del 19.03.2025, acquisita al ns protocollo con il n. 1428, - predisposizione degli atti di transazione, successivamente non avvenuta per volontà della controparte.</p>

<p>Adempimenti connessi all'attuazione del nuovo Piano di Protezione Civile</p>	<p>Pubblicazione albo e piattaforma entro il 31.03.2025 Costituzione COC entro il 31.03.2025. ulteriori adempimenti entro il 30.06.2025</p>	<p>Entro il 31.03.2025 ha provveduto alla creazione di un banner sul sito comunale denominato Protezione civile, per la pubblicazione all'albo e nella sezione trasparenza degli opuscoli informativi per la popolazione, con numeri di telefono e riferimenti da contattare in caso di emergenza. Inserimento link di collegamento ai bollettini regionali di protezione civile per visualizzare in tempo reale gli avvisi di allerta. Inoltre dal banner protezione civile si accede al Piano Comunale di Protezione civile dove si possono visionare tutte le tavole e relazioni vari rischi, (rischio idraulico, idrogeologico, incendio), nonchè la delibera di approvazione del Piano stesso. Lo stesso sito creato alla fine di febbraio ha subito implementazioni e modifiche sino a fine giugno 2025. In data 20.03.2025 ha preparato il decreto n. 3 a firma del Sindaco di nomina del Responsabile di Protezione civile e la costituzione del Centro Operativo Comunale (COC) e nomina dei responsabili e funzioni di supporto.</p>
---	--	---