



COMUNE DI MASAINAS

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Relazione annuale sulla Performance
2025

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	8
4. Misurazione e valutazione degli obiettivi individuali	22
5. Il processo di misurazione e valutazione	25

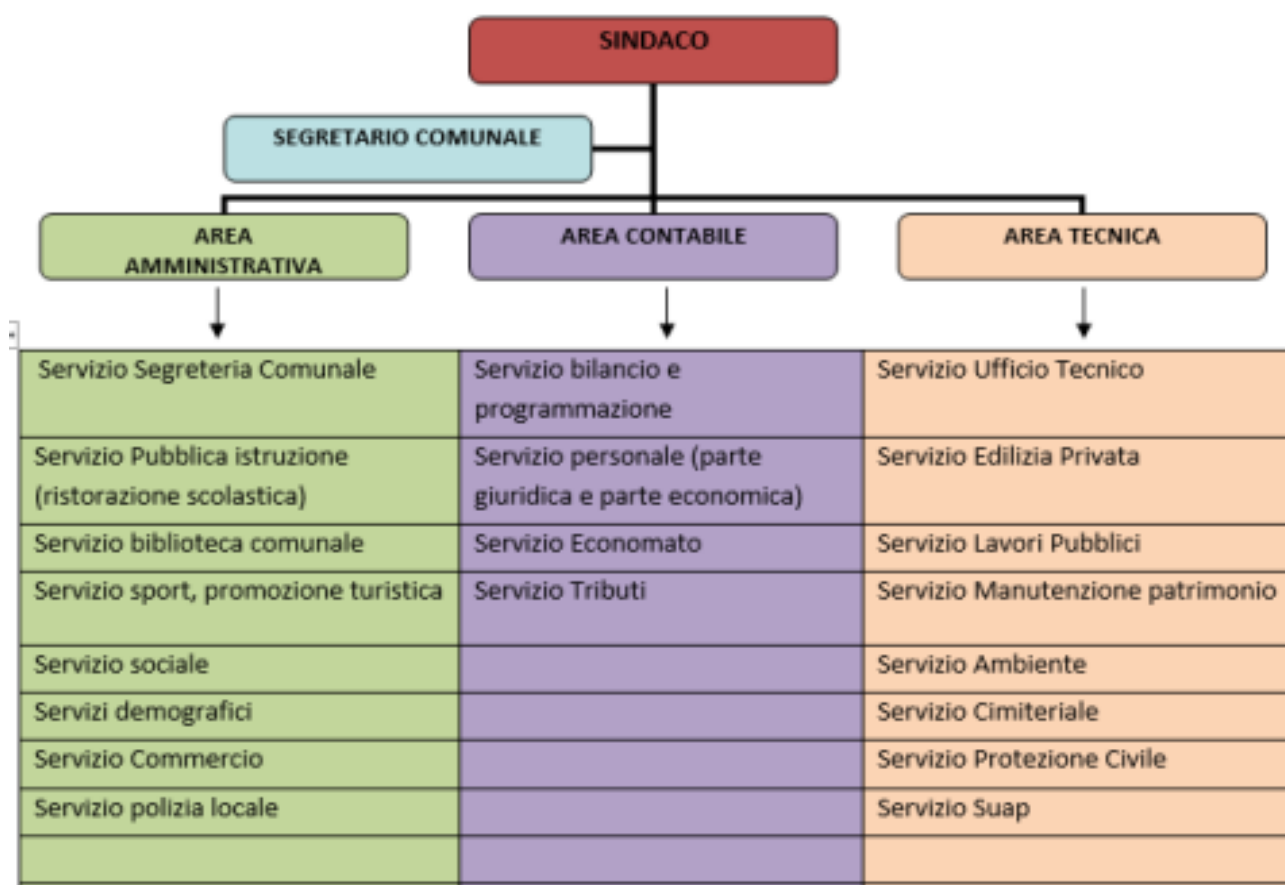
1. I principali risultati raggiunti

Il conseguimento di quasi tutti gli obiettivi annuali di performance organizzativa ed individuale definiti all'interno della sezione 2.2 del PIAO 2025/27, 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 2025 del RPCT, nonché dell'attestazione OIV sull'osservanza degli obblighi di trasparenza, rilasciata il 25/06/2025;
- 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 l'adesione allo Stato Civile Digitale, la bonifica delle banche dati dell'ente, l'aggiornamento della modulistica online, la gestione in modalità telematica delle istanze per i servizi socio-assistenziali e scolastici, la trasmissione interna di dati tramite file condivisi su drive ecc.), dalla conclusione dell'attività pluriennale di riordino dell'archivio cartaceo 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 e altri in corso di approvazione. Infine l'Ente, nel corso del biennio 2024-2025 ha provveduto ad adeguare il proprio sito web istituzionale ai criteri Agid in materia di accessibilità digitale dando in attuazione all'apposita misura PNRR (Avviso PNRR M1C1-1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale" - Misura 1.4.1 – "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici.
- un progressivo ammodernamento infrastrutturale dell'Ente che, per l'anno 2025, ha riguardato, nello specifico:
 - 1) il completamento del 2° lotto dell'ecocentro comunale con contestuali interventi di pulizia della vegetazione spontanea, regolarizzazione del piano di campagna, messa a dimora specie vegetali autoctone e realizzazione della recinzione sulle aree verdi pertinenti allo stesso;
 - 2) un primo intervento di sistemazione dell'area di nuova acquisizione attigua al vecchio cimitero, oggetto regolarizzazione del piano di campagna e livellatura con mezzi meccanici e creazione di una barriera a protezione dal canale di nuova realizzazione, in vista della futura destinazione della stesa ad uso parcheggio auto;
 - 3) Integrazione della cartellonistica dell'area retro dunale, con cartelli recanti informativa in quattro lingue per cittadini e turisti, comprensivi di QR code.

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. 10 del 07/03/2025 di adozione del PAIO 2025/2027.



Nel corso dell'anno 2025, 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 biennio 2024/2026 sono stati altresì attivati i moduli per la compilazione, l’inoltro e la gestione integralmente telematica delle istanze dei seguenti procedimenti: Bando Reis 2025, Piani Personalizzati (L. 162/98), provvidenze a favore dei nefropatici (L.R. 11/85), rimborso canoni di locazione (L. 431/98), indennità fibromialgia, colonia marina minori e ragazzi, servizi di ristorazione e trasporto scolastico.

La dotazione organica dell’Ente, alla data di adozione del PIAO 2025/2027, 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 Istruttore Amministrativo- contabile	n°2 Istruttori tecnici (a tempo parziale)
n°2 Istruttori Amministrativo- Contabili		n°1 Operatore Esperto tecnico- manutentivo
n°1 Istruttore di vigilanza (a tempo parziale)		
Tot. 5	Tot. 2	Tot. 4

Non essendo presenti posizioni vacanti e non essendosi verificate cessazioni di personale in dotazione organica, nel corso del 2025, l'Ente non ha provveduto ad assunzioni a tempo indeterminato. In conformità al programma delle assunzioni a tempo determinato, si è provveduto, nel corso dell'anno, all'assunzione di n. 2 istruttori amministrativi-contabili e n. 2 istruttori di vigilanza, tramite scavalco per eccedenza ex art. 1 c. 557 L. 311/2004, per far fronte ad esigenze temporanee e/o emergenziali.

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 30/04/2025	0 Sì	Protocollo generale e relazione annuale sui controlli successiva di regolarità amministrativa per l'annualità 2025 (prot. 3014/2026) Direttiva generale/circolare informativa del Segretario comunale (prot. 1121 del 14/03/2025)	
Promozione della Trasparenza: monitoraggio ed implementazione degli obblighi di	Tutte le Aree	Sì/no	Pubblicazione e aggiornamento tempestivo della sezione (vedasi	100%	Relazioni del Segretario comunale (prot. 7093/2025) e dei Responsabili dell'Area Tecnica,	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
pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente":	Ufficio del Segretario comunale	Si/No	sottosezione 2.3.16) Monitoraggio a campione dell'osservanza degli obblighi di pubblicazione sugli atti estratti per il controllo successivo di regolarità amministrativa	Sì	Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7105/2025, 7137/2025 e 7136/2025) verbale e referto semestrale 2° semestre 2024 (prot. 2906 del 06/06/2025) verbale e referto semestrale 1° semestre 2025 (prot. 5274 del 26/09/2025)	I controlli svolti nel corso del 2025 hanno riguardato gli atti del secondo semestre del 2024 (come da verbale e referto semestrale prot. 2906 del 06/06/2025) e quelli del primo semestre del 2025 (come da verbale e referto semestrale prot. 5274 del 26/09/2025).
		Si/No	Monitoraggio sulla conservazione dei dati e dei collegamenti ipertestuali all'interno di Amministrazione Trasparente a seguito	Sì	Verbale del 03/06/2025 (prot. 2816/2025)	Il Segretario comunale, a seguito del passaggio al nuovo sito istituzionale avvenuto entro la scadenza del 14/04/2025, in esecuzione al progetto PNRR "ADEGUAMENTO SITO ISTITUZIONALE E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO – M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – Next Generation EU", ha provveduto al

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
			del passaggio al nuovo sito entro il 30/06/2025			monitoraggio straordinario su tutte le sezioni e sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", constatando che tutti i dati, documenti e collegamenti ipertestuali che erano stati inseriti nelle rispettive sezioni del vecchio sito istituzionale sono stati correttamente e integralmente riportati all'interno delle sezioni del nuovo sito istituzionale nell'ambito del servizio di adeguamento e aggiornamento dello stesso, come riportato nel verbale del 03/06/2025 (prot. 2816/2025).
Digitalizzazione, semplificazione e accessibilità dei procedimenti e dei servizi comunali a favore degli utenti – PNRR: 3.1 Aggiornamento del sito web istituzionale con adeguamento alle linee guida Agid sull'accessibilità	Tutte le Aree	Sì/No	Asseverazione del sito web entro i termini di scadenza previsti dal Bando PNRR (Avviso PNRR M1C1-1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale" - Misura 1.4.1 – "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")	Sì	Relazione dei Responsabile dell'Area Finanziaria (Prot. n. 7136/2025) Report del progetto – rilasciato da PA Digitale	Le verifiche tecniche di asseverazione del sito web si sono concluse con esito positivo in data 13/03/2025, a cui sono seguite le verifiche formali in data 06/08/2025 e la successiva liquidazione del finanziamento.

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
Digitalizzazione, semplificazione e accessibilità dei procedimenti e dei servizi comunali a favore degli utenti – PNRR: 3.2 Aggiornamento sul sito istituzionale della modulistica di propria competenza	Tutte le Aree	% del numero di moduli mappati e pubblicati	100% entro il 31/12/2025	100%	Relazioni dei Responsabili dell'Area Tecnica, Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7105/2025, 7137/2025 e 7136/2025) https://comune.masainas.su.it/modulistica	
Digitalizzazione, semplificazione e accessibilità dei procedimenti e dei servizi comunali a favore degli utenti – PNRR: 3.3 Automatizzazione dei procedimenti afferenti ai servizi sociali e alla	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'invio e la gestione in modalità telematica delle istanze	Sì	Relazione Responsabile Area Amministrativa (Prot. 7137/2025) https://comune.masainas.su.it/servizi/servizio-dettaglio/2945015/richiedi https://comune.masainas.su.it/servizi/servizio-	Nello specifico si è provveduto all'attivazione e all'utilizzo dei moduli per la compilazione semiautomatica, l'invio e la gestione in modalità telematica delle istanze dei seguenti procedimenti dei servizi sociali: Bando Reis 2025, Piani Personalizzati (L. 162/98), provvidenze a favore dei nefropatici (L.R. 11/85), rimborso canoni di locazione (L. 431/98), indennità fibromialgia, colonia marina minori e ragazzi. Inoltre si è provveduto

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
pubblica istruzione			per i servizi a domanda individuale di specifica competenza dei servizi sociali per il 2025 e l'attivazione dei medesimi moduli per le istanze di specifica competenza dell'ufficio pubblica istruzione entro il 31/12/ 2025.		dettaglio/2945017/richiedi	all'attivazione dei moduli per i seguenti procedimenti dell'ufficio pubblica istruzione: servizio di ristorazione scolastica e servizio trasporto scolastico.
Digitalizzazione, semplificazione e accessibilità dei procedimenti e dei servizi comunali a favore degli utenti – PNRR: 3.4 Adesione allo stato civile digitale (ANSC)	Area Amministrativa (servizi demografici)	Sì/no	Attuazione del progetto PNRR (Avviso Misura 1.4.4) nel rispetto delle scadenze previste dal Bando	Sì	Relazione Responsabile Area Amministrativa (Prot. 7137/2025)	Il portale ANSC per il Comune di Masainas è stato attivato in data 13 ottobre 2025, nel rispetto della scadenza del PNRR al 31/12/2026
Digitalizzazione dell'organizzazione e	Tutte le Aree	Sì/No	Inserimento all'interno del file su drive delle	Sì	Relazioni dei Responsabili dell'Area Tecnica,	

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
delle attività interne: monitoraggio ed interoperabilità delle informazioni e dei dati: 4.1 Comunicazione tempestiva delle proposte di bilancio e di variazione di bilancio			proposte di ciascun ufficio entro le scadenze comunicate dall'ufficio finanziario		Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7105/2025, 7137/2025 e 7136/2025)	
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	Relazioni dei Responsabili dell'Area Tecnica, Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7105/2025, 7137/2025 e 7136/2025) https://comune.masinassina.it/amministrazione-trasparente/sezioni/1430941-registro-accessi/contenuti/3	La compilazione tempestiva del Registro degli Accessi 2025 ha consentito la puntuale pubblicazione dello stesso su Amministrazione Trasparente a cura del RPCT

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
					439566-registro-accessi-anno-2025	
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. 7137/2025)	
Digitalizzazione dell'organizzazione e delle attività interne: monitoraggio ed interoperabilità delle informazioni e dei dati: 4.4 Monitoraggio ingresso e utilizzo	Area Amministrativa (segreteria)	Sì/No	Aggiornamento tempestivo del file su drive per ciascun procedimento	Sì	Relazione Responsabile Area Amministrativa (Prot. 7137/2025)	

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
locali pubblici						
Digitalizzazione dell'organizzazione e delle attività interne: monitoraggio ed interoperabilità delle informazioni e dei dati: 4.5 Gestione autonoma e decentrata delle fatture elettroniche	Tutte le aree Area Finanziaria	Si/No Si/No	Accettazione/rifiuto e contabilizzazione delle fatture pervenute entro 15 giorni (dato medio annuo) dal loro arrivo Attivazione di codici IPA distinti per ciascuna Area entro il 01/04/2025	Sì Sì	Relazioni dei Responsabili dell'Area Tecnica, Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7105/2025, 7137/2025 e 7136/2025) Relazione dei Responsabile dell'Area Finanziaria (Prot. n. 7136/2025) Comunicazione e-mail dell'ufficio di ragioneria alla società di gestione del software gestionale del 28/03/2025	
Sistemazione	Tutte le Aree	% documenti archiviati e	100% entro il	100%	Relazioni dei Responsabili dell'Area Tecnica,	Verbali riunione di fine attività del 10/12/2024 (prot. 6907/2024)

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
dell'archivio comunale		riordinati	31/12/2025		Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7105/2025, 7137/2025 e 7136/2025)	
	Area Amministrativa	Sì/no	- riunione di inizio attività entro il 31/07/2025; - riunione di verifica di fine anno entro il 31/12/2025.	Sì Sì	Relazione ufficio servizi demografici (prot. 6992 del 22/12/2025)	L'ufficio ha provveduto ad organizzare in data 30/07/2025 una riunione di lavoro redigendo un cronoprogramma dei lavori. Riunione di fine attività si è tenuta il 16/12/2025
Aggiornamento e adeguamento dei regolamenti comunali alle normative vigenti: 6.1 Aggiornamento e adeguamento normativa del regolamento sul sistema di	Area Amministrativa (ufficio polizia locale)	Sì/no	Deposito della proposta di regolamento entro il 30/09/2025	Sì	Deposito proposta di regolamento Prot. 4169 del 05/08/2025 Proposta di delibera di Consiglio comunale n. 19 del 08/08/2025	Il regolamento è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 26/08/2025

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
videosorveglianza						
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 31/12/2025	95%	Relazioni servizi demografici (prot. 6992/2025) e Responsabile area amministrativa (prot. 7137/2025)	
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 31/12/2025	100%	Relazioni Responsabili area amministrativa (prot. 7137/2025) e area finanziaria (prot. 7136/2025)	
Bonifica banca dati anagrafiche: 7.3 Allineamento tra i soggetti censiti e	Area Finanziaria (ufficio ragioneria)	N° anagrafiche completate	150 entro il 31/12/2025	217	Allegato alla relazione Responsabile	

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
completamento dell'anagrafica contabile dei soggetti attivi.					Area Finanziaria (Prot. 7136/2025)	
Ammodernamento di infrastrutture e viabilità comunali: 8.1 Realizzazione di un ecocentro comunale (2° lotto esecutivo)	Area Tecnica	Sì/no	Conclusione dei lavori entro il 31/12/2025	Sì (20/12/2025)	Relazione Responsabile Area Tecnica (prot. 7105/2025) Verbale di ultimazione dei lavori del DL approvato con Determinazione n. 45 del 11/02/2026	I lavori sono stati ultimati il 20/12/2025 come da verbale di ultimazione dei lavori del DL approvato con Determinazione n. 45 del 11/02/2026
Ammodernamento di infrastrutture e viabilità comunali: 8.2 Sistemazione delle aree verdi pertinenti all'ecocentro comunale mancante o difforme alle	Area Tecnica	Sì/no	Pulizia vegetazione spontanea, regolarizzazione piano di campagna, messa a dimora specie vegetali autoctone, realizzazione della recinzione entro il 31/12/2025	Sì	Relazione Responsabile Area Tecnica (prot. 7105/2025)	I lavori di pulizia dell'area di pertinenza dell'ecocentro sono stato regolarmente eseguiti in economia diretta, con uomini e mezzi in capo all'amministrazione comunale e portata al termine entro il 31/12/2025. I lavori hanno riguardato: il diradamento di specie invasive e reimpianto in spazi più idonei; la potatura di specie autoctone nate spontaneamente; la realizzazione di una recinzione sul confine a sud con pali in ferro e rete metallica; la realizzazione sul confine ad

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
ordinanze vigenti						est di recinzione in muratura con sovrastante ringhiera metallica e pilastri in cls a delimitazione del varco in ingresso; la rimozione dei massi più grossi presenti nell'intera area e posizionamento di questi nei margini della carreggiata che dalla via Dante conduce all'ecocentro.
Ammodernamento di infrastrutture e viabilità comunali: 8.3 Lavori di prima sistemazione area di nuova acquisizione attigua al vecchio cimitero	Area Tecnica	Sì/no	Avvio lavori entro il 31/12/2025	Sì	Relazione Responsabile Area Tecnica (prot. 7105/2025)	L'area di nuova acquisizione attigua al vecchio cimitero, è stata oggetto di un primo intervento di regolarizzazione del piano di campagna, livellatura con mezzi meccanici e creazione di una barriera (con materiale di scavo), a protezione dal canale di nuova realizzazione entro il termine del 31/12/2025.
Ammodernamento di infrastrutture e viabilità comunali: 8.4 Integrazione della cartellonistica dell'area retrodunale con informativa bilingue per cittadini e	Area Tecnica	Sì/no	Fornitura e collocazione dell'informativa bilingue con QR Code entro il 31/12/2025	Sì	Relazione Responsabile Area Tecnica (prot. 7105/2025) Determinazione n. 307 del 05/08/2025 Relazione dell'Agente di PL	La cartellonistica dell'area retrodunale è stata regolarmente integrata in data 05/08/2025, con cartelli recanti informativa in quattro lingue per cittadini e turisti comprensivi di QR code, come da relazione dell'Agente di PL (prot. 6981 del 19/12/2025).

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
turisti	Area Amministrativa (Ufficio Polizia locale)	Sì/no	Relazione di avvenuta collocazione delle informative entro il 31/12/2025	Sì	(prot. 6981 del 19/12/2025) Relazioni Responsabili area amministrativa (prot. 7137/2025) Relazione dell'Agente di PL (prot. 6981 del 19/12/2025)	
Ammodernamento di infrastrutture e viabilità comunali: 8.5 Azioni di vigilanza e contrasto al randagismo: 8.5 Azioni di vigilanza e contrasto al randagismo	Area Amministrativa (Ufficio Polizia locale)	n. controlli/mes e da verbalizzare e rendicontare	Almeno 4 controlli al mese da verbalizzare e rendicontare	4	Relazioni Responsabili area amministrativa (prot. 7137/2025) Relazione Ufficio di PL (prot. 7013 del 23/12/2025)	
Formazione del personale:	Tutte le aree	Ore di formazione	40 ore	>40 ore	Relazioni dei Responsabili	I dipendenti con le mansioni di operaio non hanno frequentato ore di

Obiettivo di performance dell'Ente e di performance organizzativa	Area	Indicatore	Target	Risultato raggiunto	Fonti	Note
Partecipazione a corsi di formazione nelle materie individuate nel piano della formazione e dai piani di formazione individuale predisposti dai singoli responsabili di servizio dai singoli responsabili di servizio		all'anno per ciascun dipendente			dell'Area Tecnica, Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7105/2025, 7137/2025 e 7136/2025) Dichiarazioni sostitutive e/o certificati di ciascun dipendente allegati alle singole relazioni	formazione nel corso del 2025, non essendo stati rinvenibili corsi specifici per le peculiarità della mansione, al netto dei corsi obbligatori sulla sicurezza frequentati negli anni precedenti e ancora in corso di validità. Una dipendente, in astensione obbligatoria e successivo congedo per maternità dal 02/03/2025 al 31/12/2025, ha frequentato un numero di ore proporzionate ai mesi di servizio svolti nel 2025 (2 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 31/12/2025	Sì	Relazioni dei Responsabili dell'Area Tecnica, Amministrativa e Finanziaria trasmesse con Prot. nn. 7105/2025, 7137/2025 e 7136/2025)	
Adeguamento del Codice di comportamento comunale al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81	Segretario comunale	Sì/no	Trasmissione della proposta alla Giunta entro il 30/09/2025	Sì	Proposta di Giunta Comunale n. 60 del 02/09/2025, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 09/09/2025	Il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato definitivamente con successiva delibera GC n. 73 del 21/10/2025, a conclusione della procedura aperta ex art. 54, co. 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione.
Rendicontazione e monitoraggio dello stato di avanzamento di spesa degli investimenti etero-	Area Tecnica	Sì/no	Aggiornamento tempestivo (entro 30 giorni dalla chiusura di ciascuna fase) dell'apposito file su	Sì	Relazione Responsabile Area Tecnica (prot. 7105/2025)	

finanziati			drive			
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 finanziaria	Area Finanziaria	Sì/no	Trasmissione degli scadenziari agli uffici entro le seguenti date: 1. per l'assestamento generale e verifica equilibri di bilancio 2025/2027, entro il 30/06/2025; 2. per lo schema di Bilancio 2026/2028 e i relativi atti propedeutici, entro il 31/08/2025; 3. per l'ultima variazione di bilancio 2025/27, entro il 31/10/2025	Sì Sì Sì	Relazione Responsabile Area Finanziaria (Prot. 7136/2026)	
Semplificazione e adeguamento normativo del regolamento di contabilità	Area Finanziaria	Sì/no	Deposito della proposta di regolamento entro il 30/09/2025	Sì	Proposta di Consiglio comunale n. 21 del 24/09/2025	
Tempestività dei pagamenti ai sensi dell'art. 4-bis D.L.	Tutte le aree	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859,	≤ 0 giorni	9 giorni*	Indice certificato dalla Piattaforma Crediti Commerciali	* Indice PCC per U.O - Area Finanziaria: 32,7 giorni**

13/2023. Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per i pagamenti di propria competenza		lettera b), e 861, della legge n. 145/2018			del MEF Report tempi medi PCC	- Area Amministrativa: 4,27 - Area Tecnica: -9,38 L'obiettivo deve considerarsi raggiunto dal Responsabile dell'Area Tecnica **il dato ricomprende le fatture precedenti alla costituzione dei due nuovi codici di fatturazione per settore, di cui non è possibile tenere conto ai fini del raggiungimento dell'obiettivo.
--	--	--	--	--	--------------------------------------	---

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), aggiornato da ultimo con Deliberazione Giunta dell'Unione n. 12 del 16/04/2026.

Il processo di gestione delle performance 2025 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 2025/2027 adottata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 21/1/2025;
- 2) Programmazione: definizione degli obiettivi annuali di performance mediante l'adozione del PIAO 2025/2027 con Deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 07/03/2025, successivamente aggiornato con deliberazioni G.C. n. 19 del 16/04/2025, n. 40 del 17/06/2025 e n. 66 del 16/09/2025;
- 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 24/10/2025);

- 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.