

Comune di

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ESERCIZIO 2025

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO CONTABILE: Dott.ssa Antonietta Palmas

RESPONSABILE TECNICO: Ing. Sara Lucia Saderi – Ing. Giovanni Antonio Emanuele Vacca

- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 40 del 12/08/2026**
- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 5 del 31/08/2026**

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° 979 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2025		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2025		979
Di cui popolazione straniera		15
Descrizione		
Nati nell'anno		7
Deceduti nell'anno		7
Immigrati		19
Emigrati		21
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	44
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	54
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	136
Popolazione in età adulta	30-65 anni	497
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	248
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	27
Utenza scolastica	4-13 anni	64
Minori	0-18 anni	135
Giovani	15-25 anni	98

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 2024	
Area Amministrativo/Contabile	Area Tecnica

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.

Nel corso del 2025, con Deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 30 aprile 2025 di aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'ente è stata apportata una modifica alla sezione 3.1 "struttura organizzativa" con la destinazione dell'ufficio di vigilanza all'Area Tecnica in luogo dell'Area Amministrativo Contabile, al fine di garantire una migliore collaborazione tra gli uffici, con particolare riferimento ai procedimenti relativi al presidio del territorio comunale. Il trasferimento in argomento è stato disposto con determinazione del Segretario Comunale n. 189 del 23.07.2025, con decorrenza 01.08.2025.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2025	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Elevate Qualificazioni (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative)	8
Totale unità operative in servizio	10
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	44
Elevate Qualificazioni	43
Dipendenti	43
Totale Età Media	43
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% EQ donne sul totale titolari di EQ	50%
% donne occupate sul totale del personale	60%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	50%
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	

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)
	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 31.05.2025. 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 92%.

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 Zerfaliu 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	
1	Adempimenti di trasparenza	x		Misura in corso
2	Rotazione del personale	x		Non attuabile nel breve periodo
3	Obbligo di astensione in caso di conflitto in interesse	x		Misura in corso
4	Conferimento e autorizzazione incarichi extra ufficio	x		Misura in corso
5	Formazione del personale	x		Misura in corso
6	Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali	x		Misura in corso
7				
8				
9				
10				

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 Zerfaliu 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 Zerfaliu, relativamente all'anno 2025, ha assicurato il rispetto dei tempi di pagamento, come da certificazione del Revisore dei Conti del 15/04/2025, 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 Zerfaliu, 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 le due sessioni annuali di controllo.

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

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 100% per gli atti di competenza del Servizio Amministrativo contabile e al 95,83% degli atti di competenza del Servizio Tecnico.

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.

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2022/2027 (approvato con delibera di C.C. n. 7 del 02.08.2022). 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. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 (P.I.A.O. - approvato con delibera di G.C. n 9 del 18.03.2025) 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.
3. Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027, approvato con Delibera di C.C. n 33 del 16/12/2024;
4. Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), approvato con Delibera di G.C. n. 1 del 20/01/2025;
5. Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2025/2027 approvato con delibera di C.C. n. 18 del 07/10/2024;

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. 56 del 28/10/2024.

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

<https://comune.zerfaliu.or.it>

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° 9 del 18/03/2025, assegnati in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore, successivamente modificati con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 22/09/2025.

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:

- ✓ Ritardo nella predisposizione delle relazioni finali sullo stato di attuazione degli obiettivi con conseguente ritardo nel completamento del ciclo di gestione delle performance;
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale;
- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate);
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE								Anno:	
COMUNE DI ZERFALIU								2025	
			SETTORE:		AMMINISTRATIVO/CONTABILE				
			RESPONSABILE DI E.Q.:		DOTT.SSA ANTONIETTA PALMAS				
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)								NOTE	
40									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO		
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	importanza	impatto sulla comunità	gravosità				
1	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	9	7	7	Sono stati rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione, come riscontrabile dalla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	4,6	Obiettivo raggiunto	
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	9	7	9		5,0		
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni	9	7	7		4,6		
2	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 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.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	9	8	8	Tutte le misure gEnerali e specifiche sono state attuate in base alle disposizioni del legislatore, come riportato nella relazione sulla performance.	5,0	Obiettivo raggiunto	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	7	5	6	E’ stata predisposta la relazione annuale del RPCT, consultabile al seguente link https://comune.zerfaliu.or.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2363951-relazione-responsabile-prevenzione-corruzione/contenuti/3528327-relazione-responsabile-prevenzione-corruzione	3,6	Obiettivo raggiunto	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	8	5	7	Sono state rispettate tutte le tempistiche	4,0	Obiettivo raggiunto	
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	9	8	8	Esito controlli interni 01.01.2025/21.08.2025: 100%	5,0	Obiettivo raggiunto	
3	Favorire l’inclusione e l’ accesso alle informazioni dell’Ente agli utenti con disabilità	Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023 >90%	8	6	7	Con delibera di G.C. n. 13 del 31.03.2025 sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l’anno 2025. Di seguito il link alla dichiarazione di accessibilità del sito istituzionale https://form.agid.gov.it/view/8d8b8f60-b5f6-11ee-a1ba-fdd183774e4e	4,2	Obiettivo raggiunto	
4	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	9	6	7	Tutti i dipendenti hanno svolto le 40 ore di formazione obbligatorie garantendo la qualità dei servizi offerti e lo svolgimento del lavoro ordinario.	4,4	Obiettivo raggiunto	
						Totale peso	40	pesatura corretta	

PERFORMANCE INDIVIDUALE									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)								NOTE	
30									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO		
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	importanza	impatto sulla comunità	gravosità				
1	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)				-6	0,0	Obiettivo raggiunto	
2	Adeguamento dell'Ente alle nuove disposizioni ministeriali concernenti la gestione dei flussi di cassa	Predisposizione Piano annuale entro il 28.02.2025	9	4	8	Con deliberazione di G.C. n. 6 del 28.02.2025 è stato approvato il Piano annuale dei flussi di cassa per l'anno 2025.	5,3	Obiettivo raggiunto	
		Monitoraggio e relativo aggiornamento trimestrale nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal cronoprogramma aggiornato	9	4	7	Si è provveduto al costante monitoraggio dei flussi di cassa e all'aggiornamento trimestrale, approvato con determinazioni n. 76 del 17.04.2025 (1° trim.), n. 185 del 17.07.2025 (2° trim.), n. 264 del 07.10.2025 (3° trim.) e n. 52 del 10.02.2026 (4° trim.)	5,0	Obiettivo raggiunto	
3	Gestione tributi comunali	Emissione ruoli coattivi Tari e Imu 2017; accertamenti IMU anni 2020-2021: invio entro il 31.12.2025	9	6	7	Ruolo coattivo IMU 2017: prot. 2202/2025 - invio invio telematico portale ADER del 04.06.2025 Ruolo coattivo TARI 2017: prot. 2203/2025 - Invio invio telematico portale ADER del 04.06.2025 Accertamenti esecutivi IMU 2020: prot. 3251/2025 - invio del 05.09.2025 Accertamenti esecutivi IMU 2021: prot. 4037/2025 - invio del 02.12.2025	5,5	Obiettivo raggiunto	
4	Ottimizzazione gestione del protocollo: verifica e riordino anagrafiche presenti, al fine di assicurare la presenza di un'unica anagrafica per ciascun soggetto/utente	Si richiede di assicurare, per il corrente anno, la bonifica di tutte le anagrafiche riconducibili agli enti terzi con i quali l'ente gestisce il maggior numero di interlocuzioni	8	4	8	Effettuata bonifica delle anagrafiche registrate al protocollo. Al 01.01.2025 presenti 2881 pagine, al 31.12.2025 presenti 2572 pagine. Le anagrafiche sono state accorpate in una unica, risultano tuttavia ancora consultabili spuntando "ricerca anche tra i disattivi"	5,0	Obiettivo raggiunto	
5	Valorizzazione del capitale umano della PA attraverso la formazione continua	Predisposizione piano annuale di formazione di cui al PIAO 2025-2027 nel pieno rispetto delle disposizioni di cui alla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione n. 1 del 4.01.2025	8	4	6	Con deliberazione di G.C. n. 57 del 04.11.2025 è stato approvato il Piano annuale di formazione del personale dipendente, consultabile al seguente link https://www.serviziipubblicamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Dettagli.asp?ID=5904768	4,5	Obiettivo raggiunto	
6	Misure volte a promuovere una più celere ed immediata fruizione dei documenti interni all'Ente	Digitalizzazione di almeno 2 annualità degli atti di stato civile non presenti nel software, procedendo a ritroso dai dati più recenti non caricati.	8	4	6	Completamento atti di stato civile anni 2006 e 2007. Caricamento atti relativi agli anni 2004 e 2005.	4,5	Obiettivo raggiunto	
						Totale peso	30	pesatura corretta	

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE								Anno:	
COMUNE DI ZERFALIU								2025	
SETTORE:				TECNICO					
RESPONSABILE DI E.Q.:				ING. SARA LUCIA SADERI - DOTT. ING. GIOVANNI ANTONIO EMANUELE VACCA					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)								NOTE	
40									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO		
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Importanza	impatto sulla comunità	gravosità				
1	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	9	7	7	Sono stati rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione, come riscontrabile dalla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	4,6		
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	9	7	9		5,0		
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni	9	7	7		4,6		
2	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 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.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	9	8	8	Tutte le misure gEnerali e specifiche sono state attuate in base alle disposizioni del legislatore, come riportato nella relazione sulla performance.	5,0		
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	7	5	6	E' stata predisposta la relazione annuale del RPCT, consultabile al seguente link https://comune.zerfaliu.or.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2363951-relazione-responsabile-prevenzione-corruzione/contenuti/3528327-relazione-responsabile-prevenzione-corruzione	3,6		
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	8	5	7	Sono state rispettate tutte le tempistiche	4,0		
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	9	8	8	Esito controlli interni 01.01.2025/21.08.2025: 95%	5,0		
3	Favorire l'inclusione e l'accesso alle informazioni dell'Ente agli utenti con disabilità	Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023 >90%	8	6	7	Con delibera di G.C. n. 13 del 31.03.2025 sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2025. Di seguito il link alla dichiarazione di accessibilità del sito istituzionale	4,2		
4	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	9	6	7	Tutti i dipendenti hanno svolto le 40 ore di formazione obbligatorie garantendo la qualità dei servizi offerti e lo svolgimento del lavoro ordinario.	4,4		
						Totale peso	40	pesatura corretta	

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)								NOTE
30								
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
1	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)				-6	0,0	È stato garantito il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente, attraverso il costante monitoraggio delle scadenze e la tempestiva lavorazione degli atti e della documentazione contabile di competenza.
2	Garanzia servizi al cittadino	Assicurare la fruizione dei servizi essenziali ai cittadini nonostante la riorganizzazione del servizio tecnico.	10	9	10	Nonostante la riorganizzazione del Servizio Tecnico, è stata assicurata la piena fruibilità dei servizi da parte dei cittadini, mantenendo costante l'attività di front office e garantendo l'accesso all'utenza nei giorni di ricevimento (martedì, giovedì e venerdì), con ampia disponibilità nell'orario mattutino.	8,2	Obiettivo raggiunto
3	Partecipazione ai bandi di cui alla L.R. n. 12/2025 - legge di stabilità regionale 2025	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la partecipazione ai bandi di finanziamento, come da indirizzi forniti dalla Giunta con deliberazione n. 39/2025	9	9	10	L'ufficio ha partecipato ai tutti i bandi indicati nella delibera di intenti, le sono state oggetto di finanziamento, nello specifico ha ricevuto le somme solo l'intervento di viabilità interna attualmente in fase di aggiudicazione per la Direzione dei lavori, si precisa che i progetti per la partecipazione all'intervento di viabilità, efficientamento edifici pubblici e reti di drenaggio sono stati fatti internamente dall'ufficio tecnico	7,9	Obiettivo raggiunto
4	Acquisto immobile in base agli indirizzi dell'Amministrazione	Gestione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'acquisto di un immobile sulla base degli indirizzi forniti dall'amministrazione comunale	9	8	9	a seguito della delibera di consiglio è stato fatta la manifestazione di interesse a cui a partecipato solo un cittadino, rimane tutto in stand by per via delle richieste del revisore che sono attualmente in fase di adempimento	7,4	Obiettivo raggiunto
5	Gestione cantiere Lavoras e Servizio civico comunale	Supervisione e coordinamento del personale assunto nei cantieri (Lavoras) e degli utenti inseriti nei programmi inerenti il servizio civico comunale (Reis, inserimenti lavorativi) nel pieno rispetto delle modalità individuate nei rispettivi progetti	9	7	7	è stato svolto il normale servizio di supervisione e rendicontazione presso la piattaforma regionale di quanto richiesto dagli uffici	6,5	Obiettivo raggiunto
						Totale peso	30	pesatura corretta

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE										Anno:
COMUNE DI ZERFALIU										2025
SEGRETARIO COMUNALE:		DOTT. RICCARDO SCINTU								
RESPONSABILITA' DI SERVIZIO AFFIDATE:		(EVENTUALI)								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA										
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)				VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						NOTE
40										
Progressivo	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO	L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato completamente	REPORT	
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore		0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)		
1		Verifica sull'attuazione di quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigente come da indicazioni sullo stesso riportate: 100%	15					98	Il Segretario ha provveduto alla predisposizione della sottosezione Corruzione e Trasparenza del PIAO e al costante presidio dei principali procedimenti a maggior rischio corruzione.	
2	Garantire le attività di competenza volte all'attuazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni in base alle disposizioni del Legislatore e dell'Autorità anticorruzione.	Monitoraggio e controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza in quanto misura di prevenzione della corruzione e attività di impulso e coordinamento; sovrintendenza per l'implementazione e la semplificazione delle procedure connesse agli obblighi di pubblicazione: 100%	10					92	Il Segretario ha dato impulso in relazione agli obblighi di trasparenza. L'ente ha individuato delle modalità organizzative per il costante presidio della sezione Amministrazione Trasparente, assegnando il procedimento a dipendente incaricato	
3		Controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012; svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili d'area, coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni: 100%	15					100	si è provveduto al monitoraggio sulla qualità degli atti e alla stesura del report, con indicazioni ai responsabili sulle necessità di miglioramento	
totale peso			40	pesatura corretta						
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa				38,9						
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa in percentuale				97,25%						
PERFORMANCE INDIVIDUALE										
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)				VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE						NOTE
30										
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO	L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato completamente	REPORT	
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore		0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)		
1	Misure volte all'ottimizzazione della struttura organizzativa dell'ente	studio dell'attuale organizzazione interna dei servizi	5					100	si è provveduto alla riorganizzazione della struttura dell'ente con assegnazione del servizio di polizia locale all'Area Tecnica. Si sono gestite le procedure di reclutamento dell'ufficio tecnico con esito positivo	
		verifica processi, procedimenti, attività e risorse umane presenti in ciascun settore	5					100		
		analisi e ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente con contestuale proposta di modifica dell'assetto organizzativo alla giunta, corredata di organigramma e funzionigramma, entro il 31.09.2025	9					100		
	Predisposizione nuovo Regolamento controlli interni	Predisposizione documento e relativa proposta di adozione in Consiglio entro il 30.04.2025	6					100	il regolamento è stato approvato entro la data prevista.	
	Valorizzazione del capitale umano della PA attraverso la formazione continua	Supporto al Servizio Personale nella predisposizione Piano annuale di formazione di cui al PIAO 2025-2027 nel pieno rispetto delle disposizioni di cui alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 4.01.2025	5					100	si è dato ampio supporto agli uffici per la predisposizione del PIAO, con particolare riferimento alla sezione 3.3. del PIAO relativo al fabbisogno del personale	
totale peso			30	pesatura corretta						
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale				30						
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale in percentuale				100,00%						