

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025

INDICE GENERALE

Parte 1. Generale.....	4
1. Premessa.....	4
2. Principi generali.....	5
3. Contenuti minimi della relazione.....	5
4. La validazione della Relazione.....	6
5. Relazione sulla performance e valutazioni individuali.....	7
6. Il sistema di Valutazione della Performance.....	8
7. Sintesi delle informazioni di interesse.....	8
7.1. Sindaco e Giunta comunale.....	8
7.2. Contesto interno.....	9
7.3. Struttura organizzativa e dotazione di personale.....	9
8. Risorse economico-finanziarie, risorse strumentali e immobili.....	11
8.1. .Rigidità strutturale di bilancio.....	11
8.2. Entrate correnti.....	11
8.3. Anticipazioni dell'Istituto tesoriere.....	11
8.4. Spese di personale.....	11
8.5. Esternalizzazione dei servizi.....	12
8.6. Interessi passivi.....	12
8.7. Investimenti.....	12
8.8. Analisi dei residui.....	12
8.9. Smaltimento debiti non finanziari.....	13
8.10. Debiti finanziari.....	13
8.11. Composizione dell'avanzo di amministrazione.....	13
8.12. .Disavanzo di amministrazione.....	14
8.13. Debiti fuori bilancio.....	14
8.14. Fondo pluriennale vincolato.....	14
8.15. Partite di giro e conto terzi.....	14
9. Il percorso di elaborazione della Relazione.....	14
10. La misurazione della performance generale dell'Ente per l'anno 2025.....	15
Parte 2. Allegati Tecnici (Performance di Ente, Organizzativa e Individuale).....	17
1. Premessa.....	18
2. La misurazione della performance organizzativa delle unità organizzative dell'Ente.....	18
3. Obiettivi individuali.....	21
3.1. Settore Amministrativo.....	21
3.2. Settore Economico Finanziario.....	26

3.3. Settore Opere Pubbliche, Ambiente.....	30
3.4. Settore Urbanistica, Patrimonio.....	32
3.5. Settore Polizia Locale.....	35
3.6. Settore Socio-Assistenziale.....	37
3.7. Segretario Comunale.....	41

PARTE 1. GENERALE

1. PREMESSA

La Relazione sulla performance è stata predisposta sulla base di quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione sulla Performance approvato con Delibera di Giunta comunale n. 46 del 12.04.2024 e a quanto previsto dalle norme di principio, in particolare l'art. 10 comma, lettera b. del del D.Lgs. n. 150/2009.

Gli strumenti di programmazione, opportunamente integrati nell'ambito della sottosezione performance del PIAO, individuano gli obiettivi organizzativi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa delle unità organizzative, gli indicatori rilevanti ai fini della misurazione della Performance dell'Ente e gli obiettivi individuali rilevanti ai fini della misurazione della performance individuale.

La presente Relazione sulla performance costituisce snodo fondamentale per la chiusura del ciclo della performance e della valutazione individuale, in quanto fornisce elementi di misurazione che incidono sulla performance individuale del personale dipendente dell'Ente.

L'azione di graduale implementazione del sistema premiale, iniziata con il varo del D.Lgs. n. 150/2009 e proseguita con tutti gli atti di indirizzo applicativi della riforma stessa (Civit, ANCI, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ragioneria generale dello Stato, Sezioni di controllo della Corte dei Conti, etc.), è giunta ad un livello che richiede interventi di verifica complessiva, nella consapevolezza della necessità di una continua manutenzione peraltro espressamente prevista dall'art. 7 del D.Lgs. 150/2009.

La Relazione sulle Performance rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale l'Ente rileva i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo, in tal senso, il ciclo di gestione della performance che, come detto, si è sviluppato sul tritico: Sistema di Valutazione della Performance - Sottosezione Performance del PIAO- Relazione sulla Performance, tutti strumenti gestionali di cui l'amministrazione si è dotata.

Il presente documento è stato predisposto dagli uffici del Segretario generale; immediatamente dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale la Relazione viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la validazione.

L'approvazione e la validazione positiva della Relazione sulla performance costituiscono condizioni inderogabili per l'erogazione di premi ed incentivi a qualsiasi titolo.

La Relazione finale, approvata dalla Giunta e validata dal Nucleo di Valutazione, viene pubblicata nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Nei paragrafi seguenti viene descritto il percorso seguito per l'elaborazione della Relazione sulla performance, il contesto normativo e il sistema di misurazione della performance. Vengono inoltre esposti i dati di sintesi relativamente agli aggregati economici-finanziari e al personale.

2. PRINCIPI GENERALI

La Relazione sulla Performance è il documento annuale, redatto a consuntivo, composto dalle valutazioni finali degli obiettivi di tutti i settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente. Costituisce, con le risultanze della performance complessiva dell'Ente, lo strumento attraverso il quale l'Ente rende conoscibili i risultati della misurazione e della valutazione, validati dal Nucleo di valutazione.

Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, i risultati raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati e l'indicazione delle cause e delle misure correttive da adottare.

Nella relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'Ente nell'anno 2025, come programmata nell'ambito del PIAO adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia nei sistemi di rilevazione dei dati e delle informazioni; ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito l'attuazione e lo sviluppo dei compiti istituzionali e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il presente documento rappresenta, pertanto, un documento che si pone l'obiettivo di un graduale, tempestivo e continuo adeguamento ai principi del d.lgs. 150/2009.

3. CONTENUTI MINIMI DELLA RELAZIONE

L'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009 prescrive alle amministrazioni pubbliche di "redigere e di pubblicare" sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno, una relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e successivamente validata dall'OIV, la quale evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato; tale adempimento, come il corrispondente Piano della performance, è teso ad assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance stessa. La norma citata si pone in linea con l'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 che al secondo comma, lettere d) e f), prevede la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

nonché la “rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi”, contenuti tipici della Relazione sulla performance; questa è una norma cui tutte le amministrazioni devono adeguare i propri ordinamenti interni.

Quelle sopra indicate non sono le uniche disposizioni del decreto che si occupano di Relazione sulla performance. Difatti, l’art. 14, comma 4, lettera c) del medesimo D.Lgs. 150/2009, in punto di attribuzioni dell’OIV, demanda al medesimo organismo in primo luogo di validare detta relazione (da intendersi nel senso di effettuare il processo di validazione, portandolo a compimento, a prescindere dall’esito) ed, in secondo luogo, di assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’amministrazione, condizionando peraltro la validabilità della stessa al fatto che questa sia redatta in forma “chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali”; peraltro, il successivo comma 6 individua alcune conseguenze accessorie, ma significative, scaturenti dall’esito del giudizio di validazione, nel senso di qualificare l’esito favorevole come condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III.

Da quanto disposto dall’art. 10 del D.Lgs. 150/2009 il nucleo minimo ed indefettibile della relazione, intesa come rendicontazione della performance, consiste nella evidenziazione:

- a) dei risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;
- b) dei risultati individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse;
- c) dalla rilevazione degli eventuali scostamenti;
- d) del bilancio di genere realizzato.

Il fatto che tale evidenziazione sia fatta a consuntivo impone che la struttura del documento debba necessariamente risultare speculare rispetto al Piano della performance (sottosezione del PIAO). In altri termini, la struttura ed il contenuto del documento di programmazione condizionano imprescindibilmente la struttura ed il contenuto della relazione.

4. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE

La validazione della Relazione, di competenza dell’organismo di valutazione, è un processo che si attiva successivamente all’approvazione della Relazione sulla performance e che si conclude con un giudizio finale di validazione positiva o negativa.

Secondo le linee guida n. 3 del Dipartimento della funzione pubblica, pubblicate il 28.11.2018, in materia di “redazione e validazione” della Relazione sulla performance la validazione non è una certificazione circa la veridicità dei dati concernenti i singoli risultati conseguiti, bensì riguarda il processo di misurazione svolto dall’amministrazione, e ciò appare coerente con il ruolo

dell'organismo di valutazione che è quello di assicurare, lungo tutto il ciclo della performance, la correttezza e la coerenza dal punto di vista metodologico dell'operato dell'amministrazione. Spetta alle autonome determinazioni dell'organismo di valutazione, cui la presente relazione viene rimessa dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale, stabilire quale debba essere il livello minimo di compliance e, quindi, quale debba essere la soglia delle criticità al di sotto della quale, sulla base dell'evoluzione e del grado di maturazione progressiva del ciclo di gestione della performance, il processo di valutazione potrà concludersi positivamente.

5. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E VALUTAZIONI INDIVIDUALI

La correlazione temporale tra la Relazione sulla performance e la valutazione individuale si riflette sui contenuti della Relazione.

Prioritariamente occorre perimetrare in modo preciso la titolarità. La Relazione sulla performance è un atto di competenza dell'organo di vertice politico-amministrativo, mentre le valutazioni individuali sono di competenza dei titolari del potere valutativo che, per i Responsabili apicali, viene attribuita al Sindaco, previa proposta tecnica del Nucleo di valutazione; in tutti gli altri casi la valutazione costituisce una funzione connaturata alla posizione dirigenziale dalla quale non può essere in alcun modo, sganciata da un lato perché attribuita dalla legge (l'art. 17, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 nell'elencare le funzioni dei dirigenti alla lettera e-bis include la valutazione del personale assegnato) e dall'altro perché rientra nell'ambito della gestione dei rapporti di lavoro le cui determinazioni, secondo l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, devono essere assunte "in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro".

Stabilito, quindi, che la valutazione del personale non può essere sganciata dai compiti dei Responsabili apicali, la Relazione sulla performance deve evidenziare, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, con rilevazione di eventuali scostamenti (art. 10, comma 1, lettera b, del D.Lgs. 150/2009); il riferimento ai risultati individuali va letto con riferimento alla lettera a) dell'articolo citato laddove viene stabilito che il Piano della performance contiene, tra l'altro, anche gli obiettivi dei dirigenti.

Tra le diverse opzioni possibili, in questa sede si è optato, anche sulla base di una lettura orientata alle disposizioni di principio, per una soluzione che preveda che la Relazione sulla performance restituisca i dati di valutazione degli obiettivi di performance organizzativa e degli obiettivi individuali dei Responsabili apicali, fornendo ogni elemento utile a spiegare le ragioni di eventuali scostamenti. Conseguentemente secondo questa opzione le valutazioni individuali verranno effettuate contestualmente al processo di elaborazione della Relazione sulla performance.

6. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare Il Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

Con riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, e gli obiettivi assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili; il piano è, dunque, un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

7. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

7.1. SINDACO E GIUNTA COMUNALE

Di seguito viene riportata composizione della giunta comunale con le relative deleghe.

Incarico	Titolare dell'incarico
Sindaco	Giuseppe De Fanti
Vicesindaco	Marcello Serru
Assessore	Francesca Tuveri
Assessore	Alberto Lisci
Assessore	Stefania Atzei
Assessore	Giorgia Massa

7.2. CONTESTO INTERNO

7.3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE DI PERSONALE

Di seguito viene rappresentata la dotazione di personale al 31.12.2024 e al 31.12.2025

Area	Anno 2024	Anno 2025
Funzionari di EQ	18	19
Istruttori	24	26
Operatori Esperti	13	12
Operatori	2	2
TOTALE	57	59

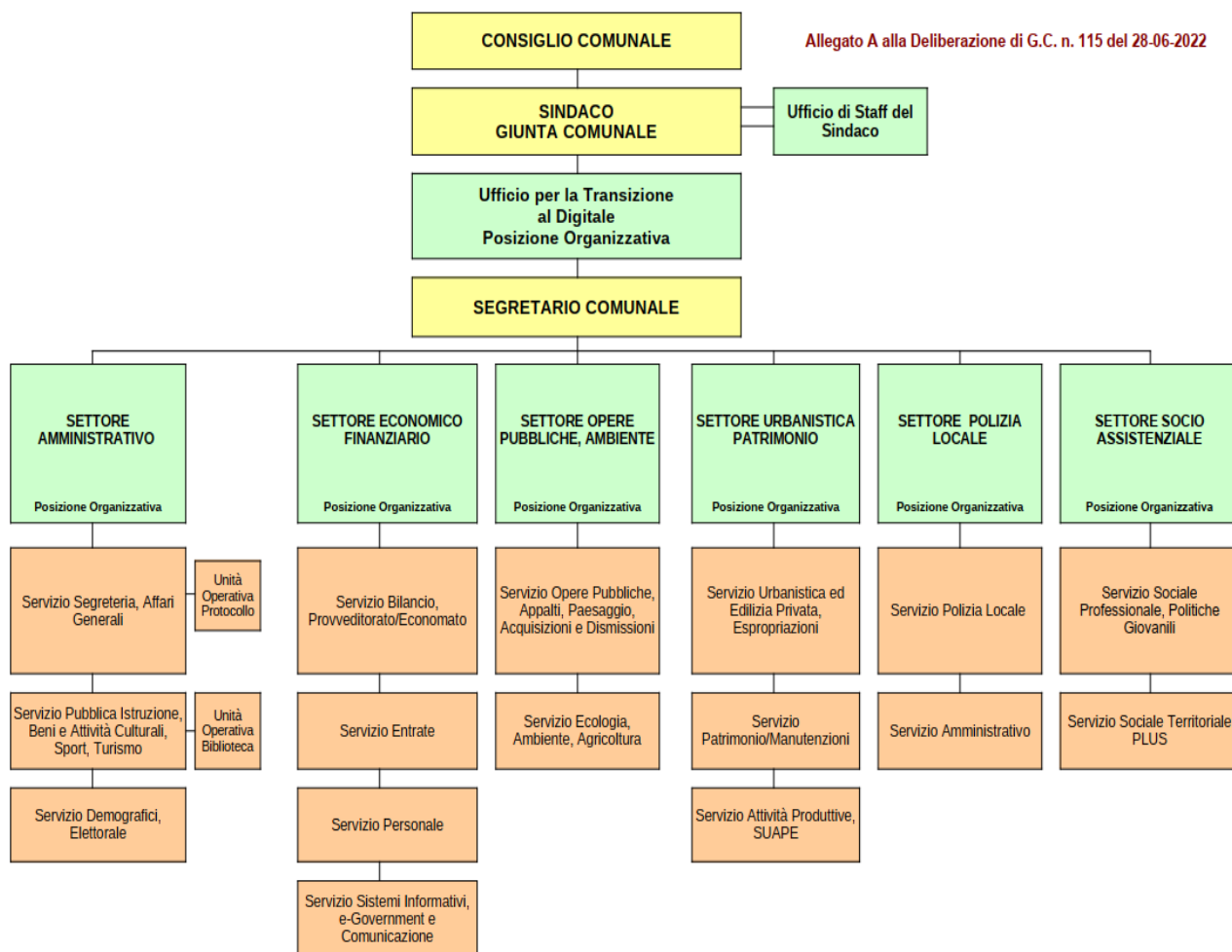
Nell'anno 2025, la macrostruttura dell'Ente può essere così rappresentata:

AREE FUNZIONALI		Responsabile
1	Segretario	Gianluca Cossu
2	Settore Amministrativo	Gigliola Fanari
3	Settore Economico Finanziario	Valter Saba
4	Settore Opere Pubbliche, Ambiente	Mauro Fanari
5	Settore Urbanistica, Patrimonio	Roberta Sedda
6	Settore Polizia Locale	Danilo Cadeddu
7	Settore Socio-Assistenziale	Luisa Angela Pittau

Quanto alle competenze di ogni area, esse sono ricavabili dal funzionigramma, dai suoi allegati, da quanto disposto con delibera di Giunta comunale n. 115 del 28.06.2022, da quanto risultante da altri atti di organizzazione. La Struttura Organizzativa dell'Ente è la seguente



ORGANIGRAMMA



8. RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE, RISORSE STRUMENTALI E IMMOBILI

Di seguito viene esposto l'andamento di alcuni indicatori finanziari. Grazie agli indicatori finanziari si ottengono informazioni utili in merito alla salute finanziaria dell'Ente: i dati esposti, estremamente sintetici, consentono di disporre con immediatezza di una visione d'insieme per formulare considerazioni sull'andamento delle risorse che sono a disposizione dell'ente.

8.1. .RIGIDITÀ STRUTTURALE DI BILANCIO

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	18,60	15,70	16,12

8.2. ENTRATE CORRENTI

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	112,98	129,64	112,65
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	99,44	105,07	95,10
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	31,74	29,44	32,20
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	27,94	23,86	27,19
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	64,45	73,43	60,31
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	59,71	67,49	83,35
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	16,75	18,03	16,42
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	15,52	16,57	22,69

8.3. ANTICIPAZIONI DELL'ISTITUTO TESORIERE

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	0,00
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	0,00	0,00	0,00

8.4. SPESE DI PERSONALE

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	19,66	18,35	17,42
4.2	Incidenza del salario accessorio	17,87	14,90	16,95

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
	ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro			
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	6,44	10,26	7,89
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	271,55	262,27	264,53

8.5. ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	32,39	35,20	36,99

8.6. INTERESSI PASSIVI

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	0,45	0,34	0,31
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0,00	0,00	0,00
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0,00	0,00	0,00

8.7. INVESTIMENTI

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	17,66	19,44	17,54
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	308,06	360,77	342,20
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	0,00	0,00	0,00
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	308,06	360,77	342,20
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	81,60	120,56	53,43
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00	0,00	0,00
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00	0,00	0,00

8.8. ANALISI DEI RESIDUI

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di	82,92	87,98	89,98

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
	parte corrente su stock residui passivi correnti			
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	95,63	93,61	91,55
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	39,23	35,52	39,66
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	48,43	52,81	38,65
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00

8.9. SMALTIMENTO DEBITI NON FINANZIARI

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	78,68	74,70	72,17
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	82,88	80,26	72,64
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	97,95	93,38	95,86
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	96,07	80,13	90,91
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	-12,33	-16,00	-13,17

8.10. DEBITI FINANZIARI

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	0,00	0,00	0,00
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	20,46	24,33	19,26
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	2,44	2,01	1,40
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	130,08	95,36	81,85

8.11. COMPOSIZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	13,50	15,24	15,21
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	0,81	0,99	0,43
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	34,83	22,12	21,56
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	50,87	61,65	62,79

8.12. .DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0,00	0,00	0,00
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	0,00	0,00	0,00
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	0,00	0,00	0,00
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0,00	0,00	0,00

8.13. DEBITI FUORI BILANCIO

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	0,47	0,13	0,01
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	0,00	0,00	0,01
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00	0,13	0,02

8.14. FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
14.1	Utilizzo del FPV	46,33	57,93	56,34

8.15. PARTITE DI GIRO E CONTO TERZI

Tipologia indicatore		Valore (%) 2023	Valore (%) 2024	Valore (%) 2025
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	9,50	9,12	9,78
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	11,12	11,68	10,92

9. IL PERCORSO DI ELABORAZIONE DELLA RELAZIONE

La relazione sulla performance viene elaborata, in base ai dati di monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi, dalle strutture di governo del ciclo della performance con il concorso dei responsabili delle unità organizzative di vertice.

La Relazione sulla performance fornisce:

- a) un indicatore sintetico della performance generale di Ente/Valore Pubblico;
- b) un indicatore sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per ogni unità organizzativa di primo livello;
- c) il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del Segretario comunale e dei responsabili delle unità organizzative di primo livello;
- d) ogni utile indicazione per motivare le ragioni degli scostamenti.

L'Ente garantisce la visibilità della Relazione sulla Performance, una volta approvata, tramite pubblicazione sul sito web istituzionale.

10. LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE PER L'ANNO 2025

Si dà atto che il Comune di Guspini ha approvato, con delibera n. 51 dell'08.04.2025, il PIAO 2025-2027, che contempla la sottosezione del Piano della performance che si collega strettamente anche agli altri documenti di pianificazione adottati dal Comune, e precisamente al Documento Unico di programmazione (DUP) e al Bilancio preventivo.

Nel Piano sono definiti gli obiettivi che il Comune di Guspini si è posto per l'anno di riferimento e che contribuiscono a realizzare le priorità politiche.

La relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini se sono stati raggiunti i risultati, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la relazione evidenzia, a consuntivo, i risultati non solo organizzativi ma anche individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse messe a disposizione a favore di ciascuna Area.

Gli uffici comunali hanno sempre operato sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità del servizio.

L'attività si è sempre uniformata al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna Area e di verificarne il conseguimento; all'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) è spettato invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Nel 2025 l'Ente ha raggiunto una performance pari a 96,30/100 . La misurazione è avvenuta come media aritmetica dell'andamento degli indicatori di impatto per come di seguito rappresentati.

Obiettivo Strategico	Titolo	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
2.Benessere sociale	Miglioramento della qualità di vita della cittadinanza a.	N. cittadini seguiti dal servizio socioassistenziale	N. 2.203 cittadini seguiti nell'anno 2024	N. 2.203	N. 2.227 cittadini seguiti nell'anno 2025	100%	100%	Dati SOGEI–IFEL 2024/2025	-
		Iniziative nell'ambito operativo: - erogazione del servizio “abitare diffuso”; - erogazione risorse economiche; - sportello di ascolto; - erogazione servizi educativi e di aggregazione sociale; - servizi domiciliari; - servizio civico	2024 - erogazione del servizio “abitare diffuso” 5; - erogazione risorse economiche 258; - sportello di ascolto 0; - erogazione servizi educativi e di aggregazione sociale 180; - servizi domiciliari 395; - servizio civico 25; T - Totale: 863.	ON entro il 31/12	2025 - erogazione del servizio “abitare diffuso” 5; - erogazione risorse economiche 300; - sportello di ascolto 24; - erogazione servizi educativi e di aggregazione sociale 200; - servizi domiciliari 410; - servizio civico 30; - Totale: 969.	100%		Monitoraggio interno (Dati relazione performance 2025)	

PARTE 2. ALLEGATI TECNICI (PERFORMANCE DI ENTE, ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE)

1. PREMESSA

Il presente documento contiene gli allegati tecnici a supporto dei dati di sintesi riportati nella parte generale della Relazione sulla performance 2025; fornisce il quadro riepilogativo dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2025 che determina la misurazione della performance organizzativa delle unità organizzative di primo livello in cui si articola l'Ente.

Le schede di rendicontazione degli obiettivi operativi sono state compilate dagli attuali responsabili di area trasmesse alle strutture interne preposte all'elaborazione della Relazione. I dati per il calcolo della performance generale di Ente sono riportati nella parte generale della relazione sulla performance 2025.

2. LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DELL'ENTE

Il paragrafo contiene il dettaglio della misurazione della performance organizzativa comune a tutti le unità organizzative e al Segretario Comunale

Ob. Strategico	Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	% ind	% Ob	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
1.	Attuazione misure anticorruzione.	33	% (n. misure adottate / misure contenute nella sezione "prevenzione della corruzione")		100%	I responsabili hanno relazionato sulle misure adottate rispetto a quelle previste dal piano. Risultato raggiunto 100%.	100	100	Report del Segretario comunale	
2.	Aggiornamento costante della sezione amministrazione trasparente.	33	% (n. misure attuate dall' Area/n. misure contenute nella sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> relativamente all' Area		100%	Sulla base della rilevazione effettuata dal nucleo rispetto alla griglia annuale, non è stata segnalata alcuna inadempienza.	95	95	Attestazione NdV	La valutazione tiene conto degli esiti delle attestazioni degli obblighi di trasparenza. Rappresenta una stima che considera che l'attestazione riguarda gli obblighi selezionati secondo il campionamento fatto da ANAC
3	Standard degli atti amministrativi. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	33	<u>Indicatore 1:</u> [N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/ N. atti sottoposti a controllo interno]*100		100%	Sulla base del report annuale del segretario comunale, inviato anche al nucleo di valutazione, emerge un risultato complessivo soddisfacente. Percentuale: 100% (tenuto conto dei rilievi formulati).	100	100	Report del Segretario comunale	
			<u>Indicatore 2:</u> [N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate/- N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal		100%		100		Report del Segretario comunale	

Ob. Strategi co	Titolo	Pes o	Indicatori	Valore iniziale	Targe t	Risultati conseguiti	% in d	% Ob	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
			regolamento]*100							
			Indicatore 3: % rispetto dei tempi programmati >		100%		100		Report del Segretario comunale	
Media							98,33			

3. OBIETTIVI INDIVIDUALI

Di seguito vengono riportati gli obiettivi individuali che costituiscono un ambito della valutazione della performance individuale dei responsabili, come previsto dall'art. 9, comma 1, lettera b) del DLgs. 150/2009 (norma di principio cui tutte le amministrazioni devono adeguare i propri ordinamenti interni).

3.1. SETTORE AMMINISTRATIVO

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	% ind	% Ob	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
1. Formazione del personale dipendente ai sensi della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione.	10	N. 40 ore pro-capite di formazione per il personale della struttura.	n.d.	40 ore pro capite al 31.12.2025.	Tutte le 9 (nove) persone del settore amministrativo hanno effettuato la formazione obbligatoria	100	100	Attestati di partecipazione.	
2. Sport senza frontiere, contributi alle famiglie per favorire la pratica sportiva dei minori. Favorire la pratica dello sport abbattendo la barriera economica.	10	Predisposizione degli atti utili all'assegnazione di rimborso spese alla famiglie, in disagiata situazione economica, per l'incentivazione dello sport tra i minori.	n.d.	ON	Sono stati acquisiti gli indirizzi da parte dell'Amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale n.115 del 01/08/2025 avente ad oggetto "Progetto "Sport senza frontiere". Indirizzi"; - Con determinazione n. 64/PIS del 06/08/2025 (reg. gen.629) "Progetto "Sport senza frontiere anno 2025". E' stato approvato bando pubblico e avviato il procedimento; - Sono state acquisite le istanze e con Provvedimento n. 77 del 23-09-2025, Reg. Gen. n. 753 è stata approvata la graduatoria dei beneficiari. Successivamente si è provveduto alla liquidazione dei rimborsi.	100	100	Adozione Assegnazione dei rimborsi. https://www.comune.guspini.su.it/it/news/1882267	
3. Realizzazione	10	Adozione degli atti	n.d.	ON	Sport 4 school: Il progetto è	100	100	Report ufficio.	

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	% ind	% Ob	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
eventi sportivi. Garantire la realizzazione delle manifestazioni sportive.		utili alla realizzazione della manifestazione Sport for School e GuSport 2025.			stato realizzato con le scuole di differenti ordine di grado, grazie alla collaborazione di diverse associazioni sportive. Avviato durante l'anno scolastico, si è concluso nel mese di Giugno 2025 e ha visto la partecipazione di numerosi studenti. Sono stati adottati i seguenti atti: Prov. 89/PIS-2024 “ Prov. 104/PIS-2024 Prov. 114/PIS-2024 “ Atto Liquidazione n. 14/PIS-2024 P Atto Liquidazione n. 48/PIS-2024 - Gusport 2025: L'iniziativa, svolta in in collaborazione con le società sportive locali e con le scuole, dal 25 al 27 settembre 2025, ha visto gli impianti sportivi popolati di oltre 1000 partecipanti. Sono stati adottati i seguenti atti: - Delibera Giunta Comunale n. 65 del 29-04-2024, Determinazione n. 36/PIS del 5-6-2025, Reg. Gen.n. 418 Determinazione n. 37 del 9-6-2025, n. 428 . - Determinazione n. 62 del 31-07-2025, Reg. Gen. n. 602,			https://www.comune.guspini.su.it/it/news/1842503	
4. Realizzazione grafica del libro <i>Su fueddariu guspinesu</i> , predisposto dalla Consulta della lingua Sarda.	5	Revisione dell'elaborato realizzato dalla Consulta della lingua sarda. Predisposizione dell'elaborato in formato digitale e stampa cartacea (compatibilmente con	n.d.	ON entro il 31/12	Sono stati realizzati degli incontri con la Consulta per la Lingua Sarda ed è stato definito l'elaborato grafico (formato, immagini, se B/N o colori). L'ufficio cultura ha provveduto alla revisione dell'elaborato realizzato dalla Consulta della lingua sarda. Ha predisposto la grafica della	100	100	Progetto grafico. https://www.comune.guspini.su.it/it/news/121568/fueddariu-guspinesu-presentazione-del-libro	

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	% ind	% Ob	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
		le risorse a disposizione).			copertina e impaginato l'elaborato in formato digitale. Ha inoltre provveduto all'affidamento della stampa cartacea (Prov. 102 del 13-11-2025). La presentazione dell'elaborato ha avuto luogo il 6 marzo 2026				
5. Realizzazione murale omaggio a donne e uomini di miniera.	10	Predisposizione degli atti propedeutici alla realizzazione del murale: -	n.d.	ON entro il 31/12	L'obiettivo è stato realizzato a seguito, dell'acquisizione del benessere della soprintendenza, dello stanziamento delle risorse e dell'affidamento su CAT Sardegna della realizzazione dell'opera dagli artisti Crisa e Skan. «Un omaggio ai lavoratori, alle lavoratrici di Miniera e alle lotte che portarono avanti. Il murale dedicato allo sciopero del 1903 nella Miniera di Montevecchio.	100	100	Report ufficio.	
6. Brochure illustrativa digitale	10	Predisposizione di una brochure	n.d.	ON	E' stato realizzato l'elaborato richiesto e trasmesso alle	100	100	Brochure on-line. < https://sportellotelema	

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	% ind	% Ob	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
servizio mensa.		illustrativa digitale utile alle famiglie per la conoscenza e l'utilizzo della gestionale mensa, modalità di prenotazione del pasto e pagamento.			famiglie degli studenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria Satta Tempo Pieno, prima dell'avvio del servizio. La stessa è fruibile, in qualsiasi momento, sul sito web del Comune, nella pagina dedicata al servizio mensa.			tico.comune.guspini.su.it/procedure%3Ac_e270%3Aristorazione.scolastica%3Biscrizione%3B	
7. Censimento 2025	10	Predisposizione degli atti/attività utili al censimento della popolazione.	n.d.	ON	Il censimento è stato portato a termine attuando rilevazioni previste dal piano Istat. Grazie a un'efficace gestione dei rilevatori e al costante supporto ai cittadini, è stato possibile garantire la qualità del dato raccolto e il rispetto rigoroso delle tempistiche ministeriali, consolidando la base informativa demografica dell'Ente.	100	100	Provvedimenti adottati Det. 33/D -2025 Det. 30/D 2025 Det. 28/D 2025 Det. 24/D 2025 Det. 23/D 2025 Det. 6/D2025	
8. Revisione Statuto e Regolamento del Consiglio comunale e messa a disposizione delle proposte di deliberazione e relativi allegati al Consiglio Comunale	15	Esame documenti e verifica incongruenze con l'attuale normativa	n.d.	ON	Si è provveduto, in collaborazione con il Segretario Comunale, alla revisione sia del nuovo Regolamento del Consiglio Comunale che dello Statuto.	100	100	Report ufficio. - Proposta di delibera C.C. n. 59 del 16-12-2025 "Approvazione aggiornamento Statuto Comunale. - Proposta di delibera C.C. n. 53 del 9-12-2025 "Approvazione del nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	
		Predisposizione proposte nuove documenti.	n.d.	ON	Sono state predisposte le proposte di delibera per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale	100			
9. Supporto al cittadino tramite il front office.	10	N. richieste pervenute/ N. richieste evase da parte dell'ufficio	n.d.	100%	Il personale dell'Ufficio Protocollo e della Segreteria - Affari Generali, compreso quello addetto al centralino telefonico, ha gestito il ritiro dei documenti depositi presso la casa Comunale dalla Corte d'Appello, dal messo comunale e dall'Agenzia delle entrate e	100	100	Report ufficio.	

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	% ind	% Ob	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
					riscossione. Il centralino telefonico provvede invece allo smistamento e all'assegnazione delle chiamate al personale degli uffici e agli amministratori. Sono stati predisposti due report: uno relativo all'accesso degli utenti per il ritiro degli atti e l'altro concernente le chiamate telefoniche in entrata. L'esito di tali report, conservati agli atti Da report risultano: a partire dal mese di agosto 1230 chiamate smistate ai di versi uffici, a supporto del servizio offerto al cittadino; 54 consegne di documenti in deposito				
10. Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41 e secondo le indicazioni operative della circolare n° 1 del MEF/RGS del 03.01.2024	10	% di adempimenti completati rispetto al totale degli adempimenti assegnati al CDR	n.d.	100%				PCC.	
		% di tempo effettivamente impiegato rispetto al tempo programmato	n.d.	100%					
Media						100			

3.2. SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
1. Formazione del personale dipendente ai sensi della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione.	10	N. 40 ore pro-capite di formazione per il personale della struttura	n.d.	40 ore pro capite al 31.12.2025	Nell'anno state 52,30 sono n. di di formazione	100	100	Attestati di partecipazione	
2. Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41 e secondo le indicazioni operative della circolare n° 1 del MEF/RGS del 03.01.2024	10	% di adempimenti completati rispetto al totale degli adempimenti assegnati al CDR		100%	Nell'esercizio del 2025 le fatture del settore economico sono state liquidate in 13,90 gg.	100	100	Dati rilevati dalla PCC	
		% di tempo effettivamente impiegato rispetto al tempo programmato		100%	Nell'esercizio del 2025 le fatture del settore economico sono state liquidate in 13,90 gg.	100			
3. Stock del debito. Mantenimento del livello dello stock del debito in misura inferiore al 5% del debito commerciale annuale.	10	Stock del debito		Stock del debito < 5% fatture ricevute nell'anno.	Lo stock del debito commerciale scaduto e non pagato al 31/12/2025 è pari a € 76.311,75, valore inferiore alla soglia del 5% delle fatture ricevute nell'anno, pari a € 506.919,67. L'obiettivo di mantenere il livello dello stock del debito commerciale entro il limite previsto è	100	100	PCC	

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
					pertanto raggiunto. Inoltre, l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti è negativo (-17,11 giorni), evidenziando un andamento complessivamente favorevole dei tempi di pagamento.				
4. Attività di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale.	15	Entrate accertate da emissione avvisi nell'anno		Entrate accertate da emissione e avvisi nell'anno >200.000 ,00 €.	Nel corso dell'esercizio è stata svolta un'attività organizzata e continuativa di accertamento tributario, finalizzata al contrasto dell'evasione e al recupero di maggiori entrate per il bilancio comunale. Gli avvisi emessi hanno generato entrate accertate pari a € 760.296,88, ampiamente superiori al target minimo previsto di € 200.000,00. L'obiettivo pertanto risulta pienamente conseguito. I risultati di realizzazione dell'obiettivo è pari al 380,15%, determinato dal rapporto tra le entrate da emissione avvisi nell'anno e il target minimo fissato in € 200.000,00	100	100	Determinazione n. 275/2026 e n. 986/2026	
5. Aggiornamento per Inventario	15	Aggiornamento inventario.	n.d.	On entro il 31/12	Nel corso del 2025, si è proceduto sulla base delle informazioni fornite dal	100	100	Risultanze gestionale	

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
adeguamento a contabilità Accrual.					settore Patrimonio, ad alimentare le singole schede degli immobili e dei cespiti già presenti in inventario. L'aggiornamento ha riguardato soprattutto i riferimenti catastali, gli atti di acquisizione e di dismissione dei beni. L'altro passaggio ha riguardato la riclassificazione di alcuni beni. Si è proceduto a riclassificare alcuni cespiti esistenti mediante dei passaggi nei diversi modelli inventariali. La riclassificazione più importante riguarda i vecchi plessi scolastici oggi adibiti ad altre funzioni. Tali immobili sono stati scorporati dal patrimonio indisponibile ed iscritti a quello disponibile. In futuro si renderà necessario effettuare una revisione straordinaria dell'inventario comunale, nel rispetto degli Itas 4 e 5 "Immobilizzazioni materiali e immateriali", con conseguente riclassificazione/valorizzazione secondo le voci presenti nell'allegato 2 all'Itas I "Composizione e schemi di Bilancio di esercizio". Inoltre dovrà essere assicurata l'interoperabilità del gestionale con l'applicativo del censimento degli immobili del MEF e con la gestione delle opere pubbliche per tenere aggiornata la banca dati patrimoniale secondo gli standard stabiliti dalla normativa.			finanziaria	
6. Nuova Gestione Flussi di Cassa (formazione, adeguamento processi, monitoraggio).	10	Approvazione piano dei flussi di cassa	n.d	entro il 28-02-2025	Con deliberazione della G.M. n. 29 del 28-02-2025 è stato approvato il piano annuale dei flussi di cassa. Lo stesso è stato aggiornato alla fine di ogni trimestre con determinazione del Responsabile Finanziario	100	100	Deliberazione G.M. 29/2025 – determinazione n. 21-38-58/2025	

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
Dare attuazione all'obbligo introdotto l'art. 6, commi 1 e 2, del Decreto-legge n. 155/2024.		Aggiornamento del piano	n.d.	entro 30 gg. dalla fine del trimestre.		100			
7. Attuazione PIAO sottosezione Programmazione personale	20	Assunzione di personale previsto per l'anno 2025	n.d.	ON	Come previsto nella sottosezione del PIAO: "programmazione personale" nell'esercizio 2025 sono state assunte le seguenti figure: n.2 - Istruttore tecnico geometra; n.2 – Operatori tecnici n. 2 – Funzionari socio assistenziali	100	100	Determinazione n. 928/2025 Determinazione n. 336/2025 Determinazione n. 202/2025 Determinazione n. 37/2025	
8. Aggiornamento hardware e software parco macchine informatiche.	10	Completare l'aggiornamento hardware e software del parco macchine dell'ente.	n.d.	Entro 31/12	Entro il 31-12-2025 tutte le postazioni di lavoro in dotazione all'Ente (circa 80) sono state aggiornate a Windows 11, in quanto il supporto a Windows 10 terminava il 14 ottobre 2025 e questo avrebbe rappresentato un problema di sicurezza venendo a mancare gli aggiornamenti necessari. Contemporaneamente, tutti i pc sono stati dotati di un nuovo sistema di antivirus, con maggiore efficacia rispetto al precedente. A software si affianca un servizio MDR (Management Detection and Response) in modo da alzare il livello di protezione delle postazioni di lavoro. Per quanto riguarda l'hardware, si è provveduto alla sostituzione della quota di parco macchine più obsolete, per sostituire con nuove adeguate alle caratteristiche minime necessarie all'installazione dei sistemi operativi e del software di sicurezza.	100	100	Report ufficio	
Media						100			

3.3. SETTORE OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti/note
						ind	Ob		
1. Formazione del personale dipendente ai sensi della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione.	10	N. 40 ore pro-capite di formazione per il personale della struttura	n.d.	40 ore pro capite al 31.12.2025	Tutto il personale e il sottoscritto responsabile del servizio hanno effettuato la formazione in misura superiore alle 40 ore	100	100	Attestati di partecipazione agli atti dell'ufficio risulta che ciascuno ha fatto almeno 40 ore di attività formative	Non sussistono scostamenti
2. Gestione e coordinamento personale PUC e LAVORAS.	30	Affidamento dei cantieri	n.d.	ON	I cantieri sono stati regolarmente affidati gestiti e coordinati da personale dell'ufficio opere pubbliche e ambiente	95	95	Report ufficio.	Non sussistono scostamenti i 3 cantieri lavorati sono stati affidati con determinazioni n° 21 reg gen 415 e 22 reg gen 416 del 5,06,205 e 31 del 9,07,2025 reg gen
		Coordinamento del personale e direzione dei Lavori		ON					
3. Rotatoria via Gramsci – Asse mediano	25	Realizzazione rotatoria	n.d.	entro il 31.12.2025.	L'opera è stata regolarmente seguita e completata nei termini	95		Verbale di fine lavori.	Approvazione atti contabilità finale e certificato di regolare esecuzione det liq 113 del 12,12,2025 reg gen 1506 verbale fine lavori in data 5,12,2025
4. Gestione legnatico 2024/25 e programmazione legnatico 2025/2026.	25	Predisposizione del bando	n.d.	entro il 31.12.2025.	Il bando è stato regolarmente predisposto e pubblicato	100	100	Atto approvazione bando e pubblicazione in data 11-12-2025	Il bando è stato approvato con la determinazione n° 49 reg gen 1094 del 2/12/2025 il bando è stato pubblicato in data 5/12/2025 il link è quello a fianco
		Pubblicazione del bando	n.d.					link : https://sportellotelematico.comune.guspini.su.it/procedure%3Ac_e270%3Aconcessione.legnatico%3Bdomanda?source=2124	
5. Rispetto dei tempi di pagamento.	10	% di adempimenti completati	n.d.	100%		100	100	PCC. Colloquio: acquisire i dati dal responsabile	Il dato è rilevabile dalle tabelle del servizio finanziario segnale che

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti/note
						ind	Ob		
		rispetto al totale degli adempimenti assegnati al CDR							
		% di tempo effettivamente impiegato rispetto al tempo programmato	n.d.	100%		100		dell'area finanziaria. Comunque da erendicontare	sussiste un mancato pagamento di una fattura del servizio di raccolta dei rifiuti oggetto di un contenzioso di cui sussiste un procedimento legale seguito da legali incaricati dal Comune di Guspini
Media						98,50			

3.4. SETTORE URBANISTICA, PATRIMONIO

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
1. Formazione del personale dipendente ai sensi della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione.	10	N. 40 ore pro-capite di formazione per il personale della struttura	n.d.	40 ore pro capite al 31.12.2025	Risultato pienamente raggiunto.	100	100	Allegati alla scheda:	Nessuno scostamento
					40 ore al 31.12.2025 conseguite da ciascun dipendente della struttura			1. Attestati di partecipazione dipendenti della struttura Urbanistica e Patrimonio	
2. Adozione Piano particolareggiato Montevercchio	30	Condivisione del Piano con la cittadinanza mediante un incontro pubblico di presentazione, predisposizione della Delibera e adozione del Piano in Consiglio Comunale.	n.d.	ON	Risultato pienamente raggiunto.	100	100	Allegati alla scheda:	Nessuno scostamento
					1. Incontro di scoping svolto in data 30.01.2025			1. Locandina scoping	
					2. Adozione del Piano in Consiglio avvenuta con Deliberazione n°36 del 06.08.2025			2. Delibera di C.C. n°36 del 06.08.2025	
					3. Presentazione pubblica del Piano adottato svolta in data 30.09.2025			3. Avviso e locandina presentazione pubblica	
3. Norme tecniche di attuazione per il Piano per gli insediamenti produttivi (P.I.P.): variante dei tipi edilizi e delle attività produttive insediabili.	25	Raccolta delle esigenze e delle modifiche che l'amministrazione intende apportare.	n.d.	ON	1. E' stata effettuata la fase di raccolta delle esigenze avanzate da parte dell'amministrazione consistenti nell'ampliamento delle attività insediabili nel PIP.	100 (peso 30)	85	Proposta NTA Aggiornate	La condivisione della proposta in commissione urbanistica non è stata effettuata in quanto non è stata conclusa la fase di revisione della proposta di variante urbanistica con L'amministrazione. A febbraio 2026 c'è stata la delibera n. 7 del 14 aprile 2026 del consiglio comunale. per quanto riguarda la commissione la convocazione doveva esser fatta dall'assessore di riferimento che non l'ha fatta per ragioni legate alla non chiarezza delle scelte. l'attività si è conclusa ad
					2. Sono state apportate le necessarie modifiche alle Norme Tecniche di Attuazione.			Relazione tecnica istruttoria e Proposta di Delibera di C.C.	
					3. Il Piano è stato consegnato all'Amministrazione (Assessore) per le necessarie verifiche.				
					4. E' stata predisposta la variante Urbanistica al Piano Attuativo: Delibera C.C. e Allegati. (tuttavia il procedimento si è perfezionato nel 2026)				

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
		Predisposizione delle NTA aggiornate	n.d.	ON		100 (peso 30)			aprile 2026. la responsabile ha fatto diverse iniziative per sollecitare la condivisione
		Condivisione delle NTA in commissione	n.d.	OFF		0 (peso 15)			
		Predisposizione della Delibera di G.C. di approvazione della variante.	n.d.	ON		100 (peso 25)			
4. Bando assegnazione lotti PIP	25				Risultato pienamente raggiunto.				Allegati alla scheda: 1. Determina RG n° 1193 del 16.12.2025 di approvazione Bando pubblico e avvio del procedimento; 2. Certificazione pubblicazione
		Predisposizione bando e allegati.	n.d.	ON	1. Ricognizione lotti effettuata	100			
					2.Bando e avvio del procedimento approvato con Determina RG n° 1193 del 16.12.2025				
		Approvazione bando e allegati con determina dirigenziale.	n.d.	ON	3. Pubblicazione bando effettuata (n° pubblicazione 2113 del 18.12.2025)	100	100		
		Pubblicazione bando e apertura dei termini per la presentazione delle istanze online.	n.d.	ON		100			
5. Rispetto dei tempi di pagamento.	10	% di adempimenti completati rispetto al totale degli	100	100%	Il servizio ha evaso tutte le fatture ci competenza	100%	100	PCC, colloquio: verifica suape	Nessuno scostamento

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
		adempimenti assegnati al CDR							
		% di tempo effettivamente impiegato rispetto al tempo programmato	30 gg	100%	Il servizio ha evaso tutte le fatture di competenza entro i tempi assegnati (30 gg). 51,93 % (15,58 gg)	100			
Media						95,75			

3.5. SETTORE POLIZIA LOCALE

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
1. Formazione del personale dipendente ai sensi della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione	10	N. 40 ore pro-capite di formazione per il personale della struttura	n.d.	40 ore pro capite al 31.12.2025	456 ore di formazione effettuate nell'anno 2025 dai 10 appartenenti al settore Polizia Locale	100	100	Attestati di partecipazione.	Mediamente sono state effettuate 45 ore di formazione per ogni individuo. Con un minimo di 41 h ed un massimo di 52 h
2. Catalogazione segnaletica stradale del centro urbano e frazioni; creazione mappa interattiva con database.	40	rilevazione segnaletica esistente: n. cartelli rilevati \ n. cartelli presenti	n.d.	100%	Sono stati rilevati 2226 cartelli stradali e inseriti in un data base che ne monitora lo stato d'uso	91	91	Report ufficio. Il report è un foglio excel con il quale vengono mappati i cartelli con rilevazione fotografica dei singoli cartelli. Il file è dinamico in quanto viene aggiornato ogni qualvolta vi sono aggiornamenti sullo stato dei cartelli (sostituzione, manutenzione)	
3. Controllo attuazione del servizio di igiene urbana.	40	N. segnalazioni eseguite / n. segnalazioni pervenute.		100%	Nell'anno 2025 sono effettuate 373 segnalazioni 11	95	95	Report agli atti d'ufficio che contiene tutte le segnalazioni eseguito al settore ambiente che poi decide se intervenire	
4. Rispetto dei tempi di pagamento.	10	% di adempimenti completati rispetto al totale degli adempimenti assegnati al CDR		100%	il settore Polizia locale nell'anno 2025 ente effettuato le liquidazioni in 16,42 gg	16,42 giorni	100	PCC.	

		% di tempo effettivamente impiegato rispetto al tempo programmato		100%	16,42 giorni / 30 giorni	16,42 / 30 gg			
Media							94,40		

3.6. SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
1. Formazione del personale dipendente ai sensi della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione.	10	N. 40 ore pro-capite di formazione per il personale della struttura	n.d.	40 ore pro capite al 31.12.2025	tutto il personale ha seguito percorsi formativi on line attraverso Syllabus, Minerva e altre piattaforme abilitate. Mediante l'attività dell'Ufficio di piano PLUS è stato attivato un percorso di Supervisione Professionale per le Assistenti Sociali nel rispetto ed in attuazione del LEPS Supervisione previsto dalla Legge di Bilancio 2022 (Legge 30 dicembre 2021, n. 234, art. 1, comma 170).	100	100	Dati agli atti del settore	
2. Concessione servizio asilo nido.	30	Assegnazione in concessione della struttura destinata ad asilo nido	Assenza del servizio	entro il 31.12.2025.	Risultato parzialmente raggiunto.	75	75		Assetto Iniziale: Gli obiettivi originari prevedevano che l'onere degli arredi fosse a carico del concessionario, con ammortamento dei costi nel canone nel periodo di durata della concessione. Assetto Attuale (Obiettivo Raggiunto): Il Comune, attraverso l'attività congiunta del Servizio Sociale e dell'Ufficio Tecnico, ha partecipato con successo all'Avviso Pubblico "PN Scuola e Competenze" 2021-2027 (FESR), ottenendo un finanziamento di € 60.000,00 per arredi didattici innovativi da destinare all'asilo nido comunale. Conseguenza: È stato necessario procedere alla revisione totale della prima bozza di Business Plan che prevedeva un investimento per gli arredi a

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
									carico del concessionario per circa € 27.890,00. Tale revisione ha reso il progetto molto più sostenibile, rendendo la concessione più attrattiva per gli operatori economici, annullando il loro rischio di investimento iniziale per le attrezzature. L'iter procedurale si trova in una fase avanzata. Il reperimento del finanziamento per gli arredi ha rappresentato un valore aggiunto che ha richiesto un ricalcolo dei costi, ma che oggi garantisce al Comune di Guspini un progetto di asilo nido con elevati standard qualitativi e una solida prospettiva di equilibrio finanziario per il prossimo decennio.
3. Recupero contribuzione utenza.	30	Avviso di richiesta pagamento e/o sollecito.	Crediti maturati dall'ente per la somma totale di circa € 128.000 (stima presunta dedotta dai residui attivi 2024	Recupero del 40% del credito entro il 31.12.2025	Le azioni per il perseguimento dell'obiettivo sono state avviate nel corso dell'anno 2025. Sono state attivate le varie fasi propedeutiche come sopra descritte in vista del risultato finale. Dai dati risulta che la quota del 40% di recupero del debito è stata raggiunta come di seguito illustrato: Crediti maturati dall'ente su: CAP. 3018.0 PROVENTI DI SERV. SOCIALI DIVERSI - ASSISTENZA DOMICILIARE per la somma totale di circa € 52.046,35 • Crediti residui dall'anno 2020 al 2024 € 32.024,52 incassati 12.465,58 - (38%) • Crediti in Competenza anno 2025 € 20.021,83 incassati al 31/12/2025 11.903,27 - (59,45%) Cap. 3047.10	100	100	Bilancio	

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
					CONTRIBUZIONE COMUNITA' INTEGRATA PER ANZIANI (EX CASA PROTETTA) • Crediti residui dall'anno 2017 al 2023 € 54.999,74 incassato anno 2025 € 23.873,74 – (43%) CAP. 3018.30 PROVENTI SERVIZI SOCIALI - CENTRO LUDICO-EDUCATIVO PRIMA INFANZIA • Crediti residui € 2.028,90 incassato 2025 € 779,03 • Crediti in Competenza accertato € 11778,25 incassato € 9.165,52 – (77,8%) Totale crediti residui incassati: € 37.118,35 pari al 41,7% Totale competenza incassati: € 21.068,79 pari al 66,25% Totale incassato nell'anno 2025: € 58.187,14				
4. Regolamento contributi per inserimento in strutture.	20	Adozione regolamento partecipazione comunale al costo della retta di inserimento di anziani e persone con disabilità in strutture residenziali.	Assenza di un Regolamento o riconoscimento di un contributo al cittadino in base all'incidenza del reddito personale al bisogno e all'occorrenza su valutazione del Servizio Sociale	entro il 31.12.2025.	L'obiettivo è stato raggiunto con largo anticipo rispetto alla scadenza prefissata del 31 dicembre 2025. Il processo di riforma si è infatti formalmente concluso con l'adozione del Regolamento tramite la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 29.07.2025. L'adozione dell'atto garantisce all'Ente uno strumento gestionale moderno, capace di coniugare il sostegno alle fasce più fragili della popolazione (anziani e persone con disabilità) con il necessario equilibrio dei conti pubblici.	100	100	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 29.07.2025.	
5. Rispetto dei tempi di pagamento.	10	% di adempimenti completati rispetto al totale degli adempimenti assegnati al CDR	n.d.	100%	L'ufficio provvede con la regolarità prevista al pagamento delle fatture.	100	100	Documenti agli atti del settore	verificare in sede di colloquio

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	%	%	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
						ind	Ob		
		% di adempimenti completati rispetto al totale degli adempimenti assegnati al CDR	n.d.	100%	L'ufficio provvede con la regolarità prevista al pagamento delle fatture.	100	100		
Media						92,50			

3.7. SEGRETARIO COMUNALE

Titolo	Peso	Indicatori	Valore iniziale	Target	Risultati conseguiti	% Ind.	% Ob	Fonte di rilevazione	Motivazione degli Scostamenti
1. Formazione del personale dipendente ai sensi della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione.	40	N. 40 ore pro-capite di formazione per il personale della struttura	n.d.	40 ore pro capite al 31.12.2025	Superate le 40 ore richieste	100	100	Attestati di partecipazione.	
2. Rispetto dei tempi di pagamento.	10	% di adempimenti completati rispetto al totale degli adempimenti assegnati al CDR		100%	Vedi report ufficio finanziario	100	100	Documentazione agli atti del settore	
		% di tempo effettivamente impiegato rispetto al tempo programmato		100%	Vedi report ufficio finanziario	100			
3. : Realizzare riunioni che consentano una migliore sinergia tra i settori e favoriscano la realizzazione degli obiettivi di mandato.	40	N. Riunioni periodiche con i Direttori d'Area	n.d.	Almeno n. 1 riunione/ mese.	SONO STATE ORGANIZZATE LE RIUNIONI A CADENZA ALMENO MENSILE. ELENCO: 9 DICEMBRE 5 NOVEMBRE 15 OTTOBRE 23 SETTEMBRE 4 LUGLIO 3 GIUGNO 20 MAGGIO 15 APRILE	100	100	Report finale.	
Media						100			