

COMUNE DI MARA

Provincia di Sassari

Piano Performance 2024 Piano degli Obiettivi 2024/2026

PREMESSA

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.lgs n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 07 in data 21.03.2016 è stata deliberata la gestione in forma associata del Nucleo di Valutazione tra i Comuni di Villanova Monteleone, Romana, Monteleone Rocca Doria e Mara. Il Comune è dotato di un Regolamento per la valutazione della performance, approvato con deliberazione n. 71 del 04.11.2019 in coerenza e attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 150/2009, come modificato dal D.lgs n. 74/2017. Il Comune di Mara ha confermato il sistema di valutazione per l'anno 2024

1. Organigramma delle Aree

Risorse Umane

	In servizio numero
Area degli operatori	0
Area degli operatori esperti	2
Area degli istruttori	3 di cui n. 1 tempo parziale 50%
Funzionari elevata qualificazione	2

Totale Personale di ruolo n° 7

Totale Personale fuori ruolo n° 0

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MARA

AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA - VIGILANZA

Unità operativa II – Economico finanziaria	Unità operativa II – Affari generali	Unità operativa III – Segreteria e affari generali	Unità operativa IV – Polizia municipale e protezione civile
Contabilità	Albo pretorio	Segreteria	Vigilanza
Bilancio	Servizi civici (Anagrafe – Stato civile – Elettorale)	Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia - SUAPE	Vigilanza mercato
Personale	Contratti		Protezione civile
Tributi			Notifiche
Economato	Protocollo	Centralino	
Fiscalità	Statistica	URP	

AREA TECNICO MANUTENTIVA

Unità operativa I - Lavori pubblici, patrimonio, progettazione e direzione lavori	Unità operativa II - Urbanistica, edilizia privata	Unità operativa III – Manutenzioni

Lavori pubblici	Gestione controllo e pianificazione territorio	Servizi cimiteriali
Patrimonio	Urbanistica	Servizi manutentivi
Espropri	Edilizia privata	
Progettazione e direzione lavori	Ambiente e ecologia	

AREA SOCIO CULTURALE E SCOLASTICA

Unità operativa I – Servizi sociali alla persona	Unità operativa II – Istruzione, servizi educativi, attività ricreativa	Unità operativa III – Cultura, sport e tempo libero
Assistenza e servizi alla persona	Istruzione	Cultura
Servizi per l'infanzia e per i minori	Biblioteca	Sport
Servizi per gli anziani	Associazionismo	Tempo libero

La dotazione organica recentemente approvata con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 22.01.2024

ALLEGATO A

DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI MARA (SS)

AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA - VIGILANZA

AREA CCNL	PROFILI PROFESSIONALI	PREVISIONE DOTAZIONE ORGANICA	COPERTO TEMPO PIENO	VACANTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		1
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO	1		1
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI	1	1	0
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE POLIZIA MUNICIPALE	1	1	0
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DEI SERVIZI CONTABILI	1	1	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
TOTALE		6	4	2

AREA TECNICO MANUTENTIVA

AREA CCNL	PROFILI PROFESSIONALI	PREVISIONE DOTAZIONE ORGANICA	COPERTO TEMPO PIENO/TEMPO PARZIALE	VACANTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	2	1	1
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO – COLLABORATORE AI SERVIZI TECNICI	1	1	0
TOTALE		3	2	1

AREA SOCIO CULTURALE E SCOLASTICA

AREA CCNL	PROFILI PROFESSIONALI	PREVISIONE DOTAZIONE ORGANICA	COPERTO TEMPO PIENO	VACANTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	PEDAGOGISTA	1	1	0
TOTALE		1	1	0

TOTALE POSTI AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE: N. 5 DI CUI N. 2 COPERTI E N. 3 VACANTI

TOTALE POSTI AREA DEGLI ISTRUTTORI: N. 3 DI CUI N. 3 COPERTI E N. 0 VACANTI

TOTALE POSTI AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI: N. 2 DI CUI COPERTI N. 0 VACANTE

3. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune è così strutturato e si compone dei seguenti documenti:

A) PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio.

La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine con il DUP – Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 21.12.2023 per il triennio 2024-2026. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2022/2027, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 58 del 28.12.2020.

Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa. Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.lgs n. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.lgs n. 118/2011. Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Il presente Piano della Performance/Piano degli Obiettivi conclude il ciclo della programmazione e in esso viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivi individuali) o dipendenti anche dei diversi Servizi (Obiettivi trasversali). Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate ad ogni Servizio, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati il Servizio interessato, il titolo dell'obiettivo; il riferimento alle Linee programmatiche di mandato, alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Servizio); il referente politico (Sindaco e Giunta); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il personale assegnato per il raggiungimento dell'obiettivo; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %).

Ai sensi del sopra citato Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, sono obiettivi di Performance organizzativa e di Performance individuale.

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti o ad alcuni Servizi dell'Ente, gli obiettivi individuali specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio e nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

B) MONITORAGGIO

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di

esercizio – c.d. verifica intermedia degli obiettivi – e l’attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata verso il mese di luglio dal Segretario insieme ai Responsabili dei Servizi in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate e di proporre alla Giunta comunale eventuali modifiche e/o aggiornamento degli obiettivi assegnati.

C) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Come in precedenza anticipato, il Comune, in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 150/2009, è dotato di un Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, che rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l’Ente esplicita i criteri e la metodologia che presiedono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

L’oggetto della valutazione è diversificato in base al soggetto da valutare. Costituiscono elementi di valutazione della performance del Segretario comunale i seguenti:

performance individuale;
Qualità del contributo e competenze;

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei Responsabili di Servizio/Incaricati di Elevata Qualificazione i seguenti:

performance organizzativa;
performance individuale considerando il rendimento e il comportamento;

costituiscono elementi di valutazione della performance del restante personale i seguenti:

- performance organizzativa;
- raggiungimento obiettivi;
- competenze dimostrate;
- comportamenti professionali e organizzativi;

La misurazione e valutazione della performance è effettuata annualmente per tutti i dipendenti sulla base degli elementi sopra descritti.

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

il Sindaco valuta il Segretario comunale, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente;

il Segretario comunale, insieme ai due componenti esperti del Nucleo di valutazione, valuta i Funzionari con incarico di elevata qualificazione, sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili e asseverate dal Sindaco e/o dall’Assessore di riferimento;

I Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, valutano la performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili dei Servizi/P.O. e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel sopra Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance e nel Contratto integrativo decentrato.

D) RENDICONTAZIONE

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione;

agli organi di indirizzo politico nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

La rendicontazione dei risultati raggiunti che conclude il ciclo di gestione della performance, è effettuata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance", della tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza.

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

L'art. 8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (responsabili e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

Di recente è intervenuto il ministro per la pubblica amministrazione con una nuova direttiva avente ad oggetto "*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*" (circolare del 28.11.2023), con lo scopo di offrire indicazioni con riguardo alle modalità operative da adottare per la misura e valutazione della *performance* individuale del personale delle Amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale o equiparato e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche.

Ed, ancora, è importante segnalare l'articolo 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21.04.2023 n. 41, recante “*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*”. Tale disposizione normativa è lo strumento che attua l'impegno che l'Italia si è assunto nell'ambito del Programma PNRR ed, in particolare, in relazione alla Riforma n. 1.11 – *Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*. La riforma citata prevede “**che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo**” anche per gli Enti Locali.

Il comma 2 dell'art. 4-bis del DL 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge n. 41 del 21.04.2023, prevede che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della *performance* previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelle apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La *Performance organizzativa* consiste nell'attuazione delle priorità istituzionali che richiedono il coinvolgimento di tutte le unità organizzative apicali dell'Ente ed il contributo del personale dipendente non titolari di incarico di elevata qualificazione.

- Avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza;
- Pubblicazione dei dati in formato corretto;
- Adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione e della corruzione;

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI GESTIONALI INDIVIDUALI

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- ✓ gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Servizio/dipendente;
- ✓ i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel presente Piano della performance/Piano degli Obiettivi;
- ✓ i comportamenti, che attengono al “come” un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei Responsabili di Servizio, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel citato Regolamento per la valutazione della performance.

Per il triennio 2024/2026, sono assegnati ai Responsabili di Servizio i seguenti obiettivi di **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA CON OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI	
OBIETTIVO N. 1 Avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza	
Descrizione obiettivo	Nel PIAO 2024/2026 è allegata la tabella di pubblicazione dati ai sensi del D.lgs n. 33/2013 aggiornata all'anno 2024. Ciascun Settore è obbligato ad adempiere agli obblighi di pubblicazione nel rispetto di quanto riportato nella tabella e nei tempi previsti.
Indicatore di risultato	Avvenuta pubblicazione dei dati di competenza nei termini prescritti
Valore atteso	Rispetto della normativa in materia di trasparenza e divulgazione dati ai sensi del D.lgs n. 33/2013
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutta la struttura
Data di conclusione	31 dicembre di ogni anno
Punteggio Max	5
OBIETTIVO N. 2 Pubblicazione dei dati in formato corretto	
Descrizione obiettivo	Nel PIAO 2024/2026 è allegata la tabella di pubblicazione dati ai sensi del D.lgs n. 33/2013 aggiornata all'anno 2024. Ciascun Settore è obbligato ad adempiere agli obblighi di pubblicazione nel rispetto di quanto riportato nella tabella e nei tempi previsti. In materia di pubblicazione di dati si ritiene utile riprendere l'articolo 7 del D.lgs n. 33/2013: <i>1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.</i>
Indicatore di risultato	Verifica che i dati pubblicati rispettino le prescrizioni dettate dall'articolo 7 del D.lgs n. 33/2013
Valore atteso	Rispetto della normativa di settore
Risorse umane impiegate nella	Tutta la struttura

realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Punteggio Max	5
OBIETTIVO N. 3	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia Anticorruzione	
Descrizione obiettivo	Nel PIAO 2023-2025 è allegata la sotto sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” che contiene, per ciascun processo individuato, le misure anticorruzione che occorre adottare.
Indicatore di risultato	Verifica per ciascun processo l’adozione delle misure previste
Valore atteso	Rispetto della normativa di settore. Prevenzione di fenomeni di corruzione all’interno dell’Ente
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutta la struttura
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Punteggio Max	5

Gli obiettivi individuali assegnati ai singoli settori sono i seguenti:

<p>AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA - VIGILANZA</p> <p>RESPONSABILE: Sindaco</p> <p>Obiettivi INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2024</p> <p>OBIETTIVO N. 1</p> <p>Rispetto dei tempi medi di pagamento. Art. 4-bis, comma 2, del Decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge m. 41 del 21.04.2023</p>	
Descrizione obiettivo	<p>L'articolo 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21.04.2023 n. 41, recante “<i>Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni</i>”. Tale disposizione normativa è lo strumento che attua l'impegno che l'Italia si è assunto nell'ambito del Programma PNRR ed, in particolare, in relazione alla Riforma n. 1.11 – <i>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i>. La riforma citata prevede “<i>che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo</i>” anche per gli Enti Locali.</p> <p>Sintesi dell'attuazione della riforma 1.11: Gli obiettivi devono essere perseguiti entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026). Come dispone la circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Dipartimento Funzione Pubblica, si adotta, quale base di calcolo, l'insieme dei pagamenti di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto, la misurazione dei target Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute nell'anno 2024 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile.</p> <p>Gli Enti Locali, congiuntamente ai restanti comparti della Pubblica Amministrazione, sono chiamati da contribuire nell'attuazione della riforma come sopra descritta.</p>
Indicatore di risultato	<p>Corretta implementazione dei dati in PCC come riportato nella circolare n. 1 sopra richiamata che si allega (Allegato 1). Il tempo medio di pagamento è stabilito per legge in 30 giorni. L'indicatore è verificato sull'80% delle fatture ricevute per il 2024 e almeno 95% sulle fatture ricevute nel 2025. Per fatture ricevute si intende “importo di fatture effettivamente dovuto” (ovvero dall'importo totale delle fatture ricevute occorre sottrarre l'importo fatture non liquidabili al netto dell'IVA in caso di split payment). A fini della verifica dell'indicatore si terrà conto delle fatture ricevute e di competenza del settore.</p>
Valore atteso	<p>Attuazione della Riforma PNRR 1.11 – <i>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i>.</p>
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	<p>n. 2 dipendenti appartenenti all'area degli istruttori, N. 1 dipendente area degli Operatori Esperti</p>
Data di conclusione	<p>31 dicembre di ogni anno</p>
Peso ponderale 30 su un punteggio massimo di 60.	<p>30</p>

OBIETTIVO N. 2	
<i>Costituzione Fondo Risorse decentrate 2024</i>	
Descrizione obiettivo	Annualmente il Comune deve costituire il Fondo Risorse decentrate disciplinato all'articolo 79 del CCNL 2019-2021. Il Fondo riporta le risorse di parte stabile e le risorse di parte variabili da ripartire tra il personale dipendente. La costituzione del fondo avviene con provvedimento del Responsabile di Settore previa determinazione, da parte della Giunta Comunale, delle risorse da destinare annualmente alla parte variabile del fondo stesso. Il Fondo costituito oltre a remunerare istituti fissi (differenziale per le progressioni economiche effettuate e indennità di comparto quota fondo) è ripartito per la corresponsione delle indennità legate ai diversi istituti e incarichi previsti nel CCNL 2019-2021 disciplinati a livello decentrato dal CCDI parte normativa 2023/2025 sottoscritto nel mese di Dicembre 2023.
Indicatore di risultato	Costituzione del fondo risorse decentrate anno 2024 entro il 15.03.2024 ai fini della Stipula CCDI parte economica anno 2024 entro il 30.04.2024
Valore atteso	Garantire ai lavoratori dipendenti l'applicazione del nuovo contratto di lavoro e del nuovo CCDI
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 istruttore dei servizi contabili
Data di conclusione	15.04.2024
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 60	10
OBIETTIVO N. 3	
<i>Gestione Elezioni regionali ed europee</i>	
Descrizione obiettivo	Il Presidente della Regione, con decreto n. 70 del 14 dicembre 2023, ha convocato per domenica 25 febbraio 2024 i comizi per l'elezione del Presidente della Regione e del XVII Consiglio regionale della Sardegna. Le elezioni, come è noto, comportano una serie di adempimenti a carico dei Comuni tra i quali rileva anche l'organizzazione tecnica e l'attuazione delle consultazioni oltre che ai diversi adempimenti amministrativi in capo agli Uffici elettorali. Inoltre si svolgeranno, in Italia, le elezioni europee programmate per il giorno l'8 e il 9 giugno 2024 per le quali gli uffici elettorali sono chiamati all'attuazione dei vari adempimenti e all'organizzazione tecnica per attuare le consultazioni elettorali.
Indicatore di risultato	Adempiere agli obblighi di legge per le consultazioni nei termini previsti
Valore atteso	Garantire l'attuazione delle consultazioni compresa la trasmissione del rendiconto per il rimborso delle spese

Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 3 dipendenti di cui n. 2 appartenenti all'area degli istruttori e n. 1 area degli Operatori Esperti
Data di conclusione	L'obiettivo si intende raggiunto con la trasmissione nei termini del rendiconto per il rimborso delle spese elettorali
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 60	10
OBIETTIVO N. 4	
DUP 2025 - 2027	
Descrizione obiettivo	<p>Ai sensi dell'articolo 170, primo comma, del D.lgs n. 267/2000, entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione.</p> <p>Come è noto il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente ed un documento che costituisce presupposto all'approvazione del Bilancio di Previsione. Esso si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.</p>
Indicatore di risultato	Deposito DUP per la Giunta Comunale e presentazione proposta di delibera entro i termini indicati
Valore atteso	Rispettare i termini di legge per l'approvazione del Bilancio
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 incaricato appartenente all'area degli istruttori
Data di conclusione	30.06.2024
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 60	10

SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO
RESPONSABILE: Geom. Sale Francesco
Obiettivi INDIVIDUALI assegnati per l'anno 2024

OBIETTIVO N. 1

Attuazione interventi di cui al Decreto Ministro dell'Interno 18 Gennaio 2024

Descrizione dell'obiettivo	Con Decreto del Ministro dell'Interno data 18.01.2024, in applicazione del comma 14-bis dell'articolo 30 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, così come sostituito dall'articolo 51, comma 1, lettera a), del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, è assegnato, per l'anno 2024, un contributo dell'importo di 58.589,87 euro per il potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche a beneficio della collettività, nonché per gli interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. Il comune beneficiario del contributo è tenuto ad iniziare l'esecuzione dei lavori per la realizzazione delle opere pubbliche entro il 15 maggio 2024.
Indicatore di risultato	Rispetto del termine di inizio lavori (15.05.2024), pena la revoca del finanziamento, da comunicare nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto di concessione del finanziamento
Valore atteso	Attuare interventi previsti dal Decreto Ministro dell'Interno del 18.01.2024 per le finalità indicate a beneficio della collettività locale
Data di conclusione	15.05.2024
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione
Peso ponderale 20 su un punteggio massimo di 60.	20

OBIETTIVO N. 2

Rispetto dei tempi medi di pagamento. Art. 4-bis, comma 2, del Decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge m. 41 del 21.04.2023

Descrizione dell'obiettivo	L'articolo 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21.04.2023 n. 41, recante " <i>Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni</i> ". Tale disposizione normativa è lo strumento che attua l'impegno che l'Italia si è assunto nell'ambito del Programma PNRR ed, in particolare, in relazione alla Riforma n. 1.11 – <i>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i> . La riforma citata prevede " <i>che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo</i> " anche per gli Enti Locali. Sintesi dell'attuazione della riforma 1.11: Gli obiettivi devono essere perseguiti entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025) con conferma al primo trimestre 2026
-----------------------------------	--

	<p>(Q1 2026). Come dispone la circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Dipartimento Funzione Pubblica, si adotta, quale base di calcolo, l'insieme dei pagamenti di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto, la misurazione dei target Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute nell'anno 2024 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile.</p> <p>Gli Enti Locali, congiuntamente ai restanti comparti della Pubblica Amministrazione, sono chiamati da contribuire nell'attuazione della riforma come sopra descritta.</p>
Indicatore di risultato	<p>Corretta implementazione dei dati in PCC come riportato nella circolare n. 1 sopra richiamata che si allega (Allegato 1). Il tempo medio di pagamento è stabilito per legge in 30 giorni. L'indicatore è verificato sull'80% delle fatture ricevute per il 2024 e almeno 95% sulle fatture ricevute nel 2025. Per fatture ricevute si intende "importo di fatture effettivamente dovuto" (ovvero dall'importo totale delle fatture ricevute occorre sottrarre l'importo fatture non liquidabili al netto dell'IVA in caso di split payment). A fini della verifica dell'indicatore si terrà conto delle fatture ricevute e di competenza del settore.</p>
Valore atteso	<p>Attuazione della Riforma PNRR 1.11 – <i>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.</i></p>
Data di conclusione	<p>31 dicembre di ogni anno</p>
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	<p>n. 1 Funzionario Elevata Qualificazione</p>
Peso ponderale 30 su un punteggio massimo di 60.	<p>30</p>
<p>OBIETTIVO N. 4</p> <p><i>PNRR – Conservazione documenti progettuali e amministrativa in conformità alle prescrizioni del Programma</i></p>	
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito dei fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il soggetto attuatore, nell'ambito dei programmi PNRR, assume un ruolo centrale ed è responsabile al rispetto di obblighi specifici tra i quali rileva l'obbligo di conservare tutta la documentazione amministrativa – contabile ai fini dei controlli. Nello specifico, per i finanziamenti in essere relativi alla Missione 2, componente 4, Investimento 2.2, il manuale prescrive le modalità di conservazione dei documenti. Il soggetto attuatore deve conservare la documentazione in fascicoli cartacei o informatici al fine di assicurare la completa tracciabilità delle operazioni. Si fa riferimento a quanto riportato nel Manuale di istruzioni per il soggetto attuatore M2C4 Investimento 2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni.</p>

Indicatore di risultato	
Valore atteso	Conservazione della documentazione in formato cartaceo o digitale per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni nel rispetto di quanto riportato all'articolo 9, punto 4, DL 77/2021, conv. In legge 108/2021.
Data di conclusione	
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 dipendente funzionario con incarico di elevata qualificazione
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 60.	10
AREA SOCIO CULTURALE E SCOLASTICA	
RESPONSABILE Dott.ssa Sabrina Doneddu	
Obiettivi INDIVIDUALI assegnati per l'anno 2024	
OBIETTIVO N. 1	
<i>Regolamento comunale concessione contributi</i>	
Descrizione dell'obiettivo	Il Comune di Mara valorizza il ruolo delle associazioni locali e ne promuove l'attività. Al fine di sostenerle nelle diverse iniziative l'Amministrazione destina delle risorse finanziarie a carico del Bilancio da erogare a titolo di contributo economico. Al momento l'Ente è sprovvisto di un regolamento che disciplina le modalità di erogazione delle stesse e di rendicontazione.
Indicatore di risultato	Deposito regolamento comunale per l'erogazione dei contributi in favore delle Associazioni
Risultato atteso	Disciplinare l'erogazione delle sovvenzioni economiche e la rendicontazione
Data di conclusione	31.12.2024
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 incaricato di elevata qualificazione (responsabile)

Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 60	10
OBIETTIVO N. 2 <i>Nuovo appalto Gestione casa per anziani</i>	
Descrizione dell'obiettivo	Il Comune di MARA è proprietario di una struttura destinata a comunità alloggio per anziani ubicata nella Via Piu Arru Mara. La gestione della struttura, mediante concessione, è stata affidata al Consorzio Territoriale Network. In considerazione della conclusione del contratto di concessione si rende importante attivare la procedura per l'individuazione di un nuovo contraente
Indicatore di risultato	Pubblicazione bando di nuova concessione entro il 30.04.2024. Aggiudicazione del servizio entro il 30.06.2024
Risultato atteso	Avvio nuova procedura di affidamento del servizio di gestione della Comunità alloggio per anziani
Data di conclusione	30.06.2024
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 Responsabile di area
Peso ponderale 20 su un punteggio massimo di 60	20
OBIETTIVO N. 2 Rispetto dei tempi medi di pagamento. Art. 4-bis, comma 2, del Decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge n. 41 del 21.04.2023	
Descrizione dell'obiettivo	L'articolo 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21.04.2023 n. 41, recante “ <i>Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni</i> ”. Tale disposizione normativa è lo strumento che attua l'impegno che l'Italia si è assunto nell'ambito del Programma PNRR ed, in particolare, in relazione alla Riforma n. 1.11 – <i>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i> . La riforma citata prevede “ <i>che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo</i> ” anche per gli Enti Locali. Sintesi dell'attuazione della riforma 1.11: Gli obiettivi devono essere perseguiti entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026). Come dispone la circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Dipartimento Funzione Pubblica, si adotta, quale base di calcolo, l'insieme dei pagamenti di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto, la misurazione dei target Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi

	<p>ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute nell'anno 2024 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile.</p> <p>Gli Enti Locali, congiuntamente ai restanti comparti della Pubblica Amministrazione, sono chiamati a contribuire nell'attuazione della riforma come sopra descritta.</p>
Indicatore di risultato	<p>Corretta implementazione dei dati in PCC come riportato nella circolare n. 1 sopra richiamata che si allega (Allegato 1). Il tempo medio di pagamento è stabilito per legge in 30 giorni. L'indicatore è verificato sull'80% delle fatture ricevute per il 2024 e almeno 95% sulle fatture ricevute nel 2025. Per fatture ricevute si intende "importo di fatture effettivamente dovuto" (ovvero dall'importo totale delle fatture ricevute occorre sottrarre l'importo fatture non liquidabili al netto dell'IVA in caso di split payment). A fini della verifica dell'indicatore si terrà conto delle fatture ricevute e di competenza del settore.</p>
Risultato atteso	<p>Attuazione della Riforma PNRR 1.11 – <i>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.</i></p>
Data di conclusione	<p>31 dicembre di ogni anno</p>
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	<p>n. 1 Funzionario Elevata Qualificazione</p>
Peso ponderale 30 su un punteggio massimo di 60	<p>30</p>

SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Monica Zanda

Obiettivi INDIVIDUALI assegnati per l'anno 2024

Obiettivo n. 1

REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024/2025

Descrizione dell'obiettivo	<p>L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente.</p> <p>Il DPR 24.06.2022, n. 81, individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO e del Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.</p>
Indicatore di risultato	Approvazione del P.I.A.O.
Valore atteso	Dotare il Comune dello strumento di programmazione
Data di conclusione	Segretario comunale
Risorse umane impiegate dell'obiettivo	15.04.2024
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 30	10

Obiettivo n. 2

ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI

Descrizione obiettivo	<p>Il presente obiettivo costituisce misura della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.</p> <p>L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di Servizio, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nella sopra richiamata Sottosezione.</p>
Indicatore di risultato	<p>a) Relazione annuale 2024, secondo lo schema Anac e pubblicazione entro i termini stabiliti da Anac.</p> <p>b) Adozione di circolare esplicativa sulle misure di prevenzione della corruzione previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.</p> <p>c) Adempimenti per consentire il rilascio dell'attestazione da parte del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e pubblicazione nei termini che Anac indicherà.</p>

	d) Monitoraggio sulle misure di prevenzione secondo le modalità e tempistiche individuate nel PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti; e) Verifica della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e documenti e informazioni nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013.
Valore atteso	Adempimenti sopra indicati
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario comunale
Data di conclusione	a) termini stabiliti da Anac b) successivamente all'approvazione del PIAO 2024/2026 c) termini stabiliti da Anac d) termini indicati nella sottosezione 2.3 e) termini indicati nella sottosezione 2.3
Peso ponderale: 5 su un punteggio massimo di 30	10
Obiettivo n. 3 <i>Regolamento dei contratti Pubblici</i>	
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'art 49 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici disciplina il "Principio di rotazione degli affidamenti". In applicazione del principio per le stazioni appaltanti è fatto il divieto di affidare o aggiudicare un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. L'articolo 49 stabilisce, al comma 3, la possibilità per le stazioni appaltanti di ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. Qualora ciò avvenga il principio di rotazione si applica con riferimento a ciascuna fascia fatto salvo l'applicazione delle deroga previste dallo medesimo articolo 49, commi 4,5 e 6. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.</p> <p>Al fine di attuare in maniera corretta il principio di rotazione il Comune si pone l'obiettivo di disciplinare, attraverso un regolamento, gli affidamenti in fasce in base al valore economico.</p>
Indicatore di Risultato	Predisposizione proposta di delibera con allegato regolamento nei termini previsti dal Piano della Performance
Valore Atteso	Disciplinare il principio di rotazione secondo quanto riportato dall'articolo 49, comma 3 del D.lgs n. 36/2023
Risorse umane impegnate nella	Segretario Comunale

realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	31.12.2024
Peso ponderale: 5 su un punteggio massimo di 30	10
Obiettivo n. 4	
<i>SUPPORTO GESTIONE CONCORSO PER L'UFFICIO TECNICO</i>	
Descrizione dell'obiettivo	Programmazione e supporto agli Uffici per reclutamento personale per l'ufficio tecnico
Indicatore di Risultato	Programmazione reclutamento risorsa lavorativa. Indizione procedura di reclutamento. Chiusura della procedura
Valore atteso	Reclutamento personale per l'Ufficio Tecnico in sostituzione del personale per il quale è programmato il collocamento
Data di conclusione	01.07.2024
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario Comunale
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 30	10