



COMUNE DI SILIGO

Provincia di Sassari

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2025/2027

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

PIANO DEGLI OBIETTIVI

--

COMUNE DI SILIGO- AREA FINANZIARIA - SOCIO ASSISTENZIALE - ISTRUZIONE

Responsabile: Dr.ssa Stefania Palestro

SINDACO : Giovanni Porcheddu

SERVIZI: Servizi di programmazione economico-finanziaria, personale, servizi socio-assistenziali e istruzione

RISORSE UMANE

Istruttore direttivo – Dott.ssa Gina Camboni - Cat. D

Istruttore direttivo – Dott.ssa Giacomina Canu - Cat. D

ASSESSORA: Antonia Costantina Masia

RISORSE FINANZIARIE – PEG – ALLEGATO

1) LA PERFORMANCE DI ENTE (fino a 10 punti)

Obiettivo	Peso	Data prevista	Indicatore	Beneficio atteso
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	Fino a p. 2		Rispetto del pareggio di bilancio Rispetto del tetto di spesa del personale Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228,	

			<p>superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;</p> <p>Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;</p> <p>Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente.</p>	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI:	Fino a p. 2		<p>Valutazione di almeno 2 servizi</p> <p>Acquisizione di almeno 30 questionari</p>	
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (OBIETTIVO TRASVERSALE DEL SEGRETARIO E DI TUTTE LE P.O)	Fino a p. 5		<p>PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE):</p> <p>a) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente</p> <p>b) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>c) La verifica della certificazione delle assenze per malattia;</p> <p>d) La vigilanza e il controllo sul personale assegnato;</p> <p>e) Applicazione e monitoraggio dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi</p> <p>f) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l' utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della</p>	

			<p>inclusione digitale;</p> <p>g) la mappatura dei processi.</p> <p>h) Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;</p> <p>i) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;</p> <p>j) gli adempimenti in materia di privacy.</p> <p>k) Attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</p> <p>c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</p> <p>d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p>	
TOTALE	10			

2) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (fino a 40 punti)							
Descrizione Obiettivo	Peso ponderale	Indicatore di valutazione	Peso relativo	Peso obiettivo	Strategicità	Complessità	Rapporto obiettivo/attività ordinarie
<p>Obiettivo strategico PNA-PIAO “VALORE PUBBLICO”</p> <p>1. Obiettivo operativo TRASPARENZA</p> <p>La trasparenza rappresenta una misura generale di prevenzione delle situazioni di rischio corruzione e <i>maladministration</i> e trae esplicitazione nella griglia degli obblighi di pubblicazione messa in evidenza in Amministrazione trasparente.</p> <p>L'obiettivo operativo: Adempiere puntualmente agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come mappati nell'elenco allegato al PIAO, secondo le tempistiche indicate e raggiungendo un “elevato” livello di completezza del dato.</p> <p>Particolare attenzione al popolamento dei dati della sottosezione 1° livello Bandi di gara e contratti, come introdotto dell'allegato 9 al PNA 2022 e inseriti nella tabella degli obblighi allegata al PIAO.</p> <p>Obiettivo trasversale a tutte le P.O.</p> <p><u>Obiettivo pluriennale</u></p> <p>2. Obiettivo obbligatorio e trasversale sul rispetto dei TERMINI DI PAGAMENTO</p> <p>L'indice di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita di norma in 30 giorni salvo diversa pattuizione tra le parti. Le modalità di</p>		<p>Indicatore trasparenza</p> <p>Unità di misurazione</p> <p>Qualità del dato: “Ottima”</p> <p>Completezza del dato: 100%</p>			80	80	50

<p>essere gestito totalmente on-line, dall'istanza all'eventuale pagamento con pagoPA.</p> <p>Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili</p> <p>5. Obiettivo operativo REVISIONE E MIGLIORAMENTO DELLE REGOLAMENTAZIONE INTERNA</p> <p>Adozione Regolamento/Disciplina del "Lavoro agile" e allegati a corredo (informative, prescrizioni tecniche ed informatiche, report ecc.)</p> <p>6. Obiettivo operativo "Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello specifico Allegato: "Obiettivi di accessibilità"</p> <p>7. Obiettivo operativo: Attuare le azioni positive previste nello specifico Allegato: "<i>Piano triennale delle azioni positive 2025-2027</i>"</p> <p>8. Obiettivo operativo: Attuare l'obiettivo previsto nella sottosezione 3.2 "<i>Organizzazione e lavoro agile</i>".</p>		<p>Indicatore temporale: proposta all'attenzione della G.C. 30.06.2025</p> <p>Indicatore temporale: 31.12.2025</p> <p>Attuazione del 100% delle azioni positive: entro 31.12.2025</p> <p>Indicatore temporale: entro 31.12.2025</p>			<p>80</p> <p>80</p> <p>80</p> <p>80</p>	<p>90</p> <p>80</p> <p>80</p> <p>80</p>	<p>90</p> <p>80</p> <p>80</p> <p>80</p>
--	--	---	--	--	---	---	---

<p>9 Obiettivo operativo per assegnare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi in tema di formazione del personale dipendente di cui alla Direttiva Zangrillo 2025, anche comunicando specifici fabbisogni formativi all'Unione.</p> <p>Assegnare ai dipendenti (discenti) tramite la Piattaforma Syllabus i corsi obbligatori per il raggiungimento delle competenze digitali di base previste dal Ministero</p> <p>Effettuare rilevazione fabbisogni formativi relativi del personale dipendente e relativo inoltro all'Unione per la gestione associata della Formazione</p>		<p>Indicatore: raggiungimento di n. 40 ore di formazione annua per dipendente</p>			80	80	80
TOTALE							

3) COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (fino a 50 punti)					
N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso Ponderale	Grado valutazione da 1 a 10	Punti
1	MOTIVAZIONE GUIDA E SVILUPPO DEI COLLABORATORI	Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	10		
2	VALUTAZIONE E CLIMA ORGANIZZATIVO INTERNO	Capacità di assegnare obiettivi e valutare attraverso una differenziazione dei giudizi	5		
3	GESTIONE DEL TEMPO ,AUTONOMIA E DECISIONALITA'	Capacità nella corretta gestione della risorsa tempo	5		
4	RISPETTO DELLE REGOLE SENZA FORMALISMI ECCESSIVI	Capacità di flessibilità nel rispetto delle normative	5		
5	PROMOZIONE E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ'	Capacità nel promuovere e sostenere il cambiamento	8		

6	INTEGRAZIONE E INTERFUNZIONALITA'	Capacità di impiegare strumenti e meccanismi di integrazione e superare la logica della competenza specialistica	5		
7	QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE	Competenze professionali e risultati conseguiti	6		
8	INTERAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	6		
	TOTALE		50		

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE DI ENTE - MAX 10	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - MAX 40	
COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO - MAX 50	
TOTALE - MAX 100	
Indennità anno 2019	
<p>Fino a 50 punti nessun compenso Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto</p>	

COMUNE DI SILIGO- AREA SERVIZI GENERALI – DEMOGRAFICI- TRIBUTI -

Responsabile di servizio : Giovanna Chessa

RISORSE FINANZIARIE – PEG – ALLEGATO

SINDACO : Giovanni Porcheddu

1) LA PERFORMANCE DI ENTE (fino a 10 punti)

Obiettivo	Peso	Data prevista	Indicatore	Beneficio atteso
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	Fino a p. 2		Rispetto dell'equilibrio di bilancio Rispetto del tetto di spesa del personale Tempi medi pagamento Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione almeno 90/100 punti;	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI:	Fino a p. 2		Valutazione di almeno 2 servizi Acquisizione di almeno 20 questionari	
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (OBIETTIVO TRASVERSALE DEL SEGRETARIO E DI TUTTE LE P.O)	Fino a p. 6		<p>PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente b) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. c) La verifica della certificazione delle assenze per malattia; d) La vigilanza e il controllo sul personale assegnato; e) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l' utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale; f) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi; 	

			<p>g) gli adempimenti in materia di privacy.</p> <p>h) Attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>1) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;</p> <p>2) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</p> <p>3) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</p> <p>4) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p>	
TOTALE	10			

2) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (fino a 40 punti)							
Descrizione Obiettivo	Peso ponderale	Indicatore di valutazione	Peso relativizzato	Peso obiettivo	Strategicità	Complessità	Rapporto obiettivo/attività ordinarie
<p>Obiettivo strategico PNA-PIAO "VALORE PUBBLICO"</p> <p>1. OBIETTIVO OPERATIVO TRASPARENZA</p> <p>La trasparenza rappresenta una misura generale di prevenzione delle situazioni di rischio corruzione e <i>maladministration</i> e trae esplicitazione nella griglia degli obblighi di pubblicazione messa in evidenza in Amministrazione trasparente.</p> <p>L'obiettivo operativo: Adempiere puntualmente agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come mappati nell'elenco allegato al PIAO, secondo le tempistiche indicate e raggiungendo un "elevato" livello di completezza del dato.</p>		<p>Indicatore trasparenza</p> <p>Unità di misurazione</p> <p>Qualità del dato: "Ottima"</p> <p>Completezza del dato: 100%</p>			80	80	50

<p>4. Obiettivo operativo REINGEGNERIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PROCEDIMENTI/ PROCESSI in vista della fruizione digitale per il cittadino</p> <p>Ciascuna P.O. dovrà monitorare il quadro dei propri procedimenti e individuare quelli da semplificare/ingegnerizzare, di particolare interesse per l'utenza e, nell'ottica della "digitalizzazione" tramite il sito, dovrà procedere alla semplificazione dell'iter procedurale e ad attivarsi perché possa essere gestito totalmente on-line, dall'istanza all'eventuale pagamento con pagoPA.</p> <p>Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili</p> <p>5. Obiettivo operativo – PNRR: MONITORAGGIO E GESTIONE MISURE FINANZIATE PER DIGITALIZZAZIONE</p> <p>Adempiere alla gestione delle fasi di asseverazione dei singoli progetti al fine di procedere alle richieste di erogazione dei finanziamenti.</p> <p>Inoltre eventuali nuove richieste.</p> <p>6. Obiettivo operativo "Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità di cui al d.Lgs. n. 222/2023 tramite Widget che supporti i disabili nella navigazione del sito web dell'Ente.</p>		<p>Indicatore: temporale</p> <p>Entro il 30.10.2025 rapporto al RTD dei procedimenti a istanza di parte semplificati e ingegnerizzati</p> <p>Entro il 31.12.2025: attivazione dei servizi on-line</p> <p>Tempestiva adozione di tutte le fasi gestionali propedeutiche e successive alla asseverazione, nelle tempistiche stabilite dai bando e dal Ministero nonché a seguito di comunicazione di esiti positivi dei controlli da parte del Dip. PAdigitale</p> <p>Indicatore temporale: 31.12.2025</p>			80	90	80
					80	90	80
					80	80	80

<p>7. Obiettivo operativo: Attuare le azioni positive previste nello specifico Allegato: “Piano triennale delle azioni positive 2025-2027”.</p> <p>8. Obiettivo operativo: Attuare l’obiettivo previsto nella sottosezione 3.2 “Organizzazione e lavoro agile”.</p> <p>9. Obiettivo operativo per assegnare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi in tema di formazione del personale dipendente di cui alla Direttiva Zangrillo 2025, anche comunicando specifici fabbisogni formativi all’Unione.</p> <p>Effettuare rilevazione fabbisogni formativi relativi del personale dipendente e relativo inoltro all’Unione per la gestione associata della Formazione</p>		<p>Attuazione del 100% delle azioni positive: entro 31.12.2025</p> <p>Indicatore temporale: entro 31.12.2025</p> <p>Obiettivo operativo: raggiungimento di n. 40 ore di formazione annua per dipendente</p>			80	80	80
					80	80	80
					80	80	80

3) COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (fino a 50 punti)					
N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso Ponderale	Grado valutazione da 1 a 10	Punti
1	MOTIVAZIONE GUIDA E SVILUPPO DEI COLLABORATORI	Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	10		

2	VALUTAZIONE E CLIMA ORGANIZZATIVO INTERNO	Capacità di assegnare obiettivi e valutare attraverso una differenziazione dei giudizi	5		
3	GESTIONE DEL TEMPO, AUTONOMIA E DECISIONALITA'	Capacità nella corretta gestione della risorsa tempo	5		
4	RISPETTO DELLE REGOLE SENZA FORMALISMI ECCESSIVI	Capacità di flessibilità nel rispetto delle normative	5		
5	PROMOZIONE E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITA'	Capacità nel promuovere e sostenere il cambiamento	8		
6	INTEGRAZIONE E INTERFUNZIONALITA'	Capacità di impiegare strumenti e meccanismi di integrazione e superare la logica della competenza specialistica	5		
7	QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE	Competenze professionali e risultati conseguiti	6		
8	INTERAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	6		
	TOTALE		50		

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE DI ENTE - MAX 10	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – MAX 40	
COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO –MAX 50	
TOTALE – MAX 100	
Indennità anno 2020	
<p>Fino a 50 punti nessun compenso / Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto</p>	

COMUNE DI SILIGO - AREA DEI SERVIZI TECNICO/AMBIENTALI
RESPONSABILE DI SERVIZIO : Ing. Giovanino Fois
SINDACO : Giovanni Porcheddu – Vice Sindaco Fabrizio Coni
ASSESSORE : Giovannino Fois
RISORSE UMANE
Sig. Angelo Giuseppe Ruiu - Istruttore - Cat. C Sig. Salvatore Sale - Istruttore di vigilanza - Cat. C Sig. Salvatore Canu - operatore cat. B3
RISORSE FINANZIARIE – PEG - ALLEGATO

1) LA PERFORMANCE DI ENTE (fino a 10 punti)				
Obiettivo	Peso	Data prevista	Indicatore	Beneficio atteso
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	Fino a p. 2		Rispetto dell'equilibrio di bilancio Rispetto del tetto di spesa del personale Tempi medi pagamento Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione almeno 90/100 punti;	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI:	Fino a p. 3		Valutazione di almeno 2 servizi Acquisizione di almeno 20 questionari	
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (OBIETTIVO TRASVERSALE DEL SEGRETARIO E DI TUTTE LE P.O)	Fino a p. 5		PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE): i) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente j) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. k) La verifica della certificazione delle assenze per malattia; l) La vigilanza e il controllo sul personale assegnato; m) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l' utilizzo della posta elettronica,	

			<p>l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;</p> <p>n) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;</p> <p>o) gli adempimenti in materia di privacy.</p> <p>p) Attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>1) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;</p> <p>2) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</p> <p>3) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</p> <p>4) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p>	
TOTALE	10			

2) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (fino a 40 punti)

Descrizione Obiettivo	Peso ponderale	Indicatore di valutazione	Peso relativo	Peso obiettivo	Strategicità	Complessità	Rapporto obiettivo/attività ordinarie
-----------------------	----------------	---------------------------	---------------	----------------	--------------	-------------	---------------------------------------

<p>Obiettivo strategico PNA-PIAO “VALORE PUBBLICO”</p> <p>1. OBIETTIVO OPERATIVO TRASPARENZA</p> <p>La trasparenza rappresenta una misura generale di prevenzione delle situazioni di rischio corruzione e <i>maladministration</i> e trae esplicitazione nella griglia degli obblighi di pubblicazione messa in evidenza in Amministrazione trasparente.</p> <p>L’obiettivo operativo: Adempiere puntualmente agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come mappati nell’elenco allegato al PIAO, secondo le tempistiche indicate e raggiungendo un “elevato” livello di completezza del dato.</p> <p>Particolare attenzione al popolamento dei dati della sottosezione 1° livello Bandi di gara e contratti, come introdotto dell’allegato 9 al PNA 2022 e inseriti nella tabella degli obblighi allegata al PIAO.</p> <p>Obiettivo trasversale a tutte le P.O.</p> <p><u>Obiettivo pluriennale</u></p> <p>2. Obiettivo obbligatorio e trasversale sul rispetto dei TERMINI DI PAGAMENTO</p> <p>L'indice di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita di norma in 30 giorni salvo diversa pattuizione tra le parti. Le modalità di elaborazione e pubblicazione dell'indicatore sono precisate dagli artt. 9 e 10 del d.p.c.m. del 22 settembre 2014</p> <p>Tempo Medio di Ritardo (TMR): misura il periodo temporale mediamente intercorrente fra la data di</p>	<p>Indicatore trasparenza</p> <p>Unità di misurazione</p> <p>Qualità del dato: “Ottima”</p> <p>Completezza del dato: 100%</p>			80	80	50
	<p>Indicatore: pari o uguale a zero</p>			80	80	70

<p>5. Obiettivo operativo REVISIONE E MIGLIORAMENTO DELLA REGOLAMENTAZIONE INTERNA</p> <p>Adozione Regolamento incentivi funzioni tecniche</p>	<p>Indicatore: temporale</p> <p>Entro 30 settembre predisposizione bozza delibera alla attenzione della G.C. già concertata in sede sindacale</p>		80	80	80
<p>6. Obiettivo operativo “Analisi e programmazione dei possibili interventi collegati all’accessibilità Fisica delle diverse sedi comunali e del cimitero.</p>	<p>Indicatore temporale: 31.10.2025 redazione documento di analisi e programmazione dei possibili interventi</p>		80	80	80
<p>7. Obiettivo operativo: Attuare le azioni positive previste nello specifico Allegato: “Piano triennale delle azioni positive 2025-2027”</p>	<p>Attuazione del 100% delle azioni positive: entro 31.12.2025</p>		80	80	80
<p>8. Obiettivo operativo: Attuare l’obiettivo previsto nella sottosezione 3.2 “Organizzazione e lavoro agile”.</p>	<p>Indicatore temporale: entro 31.12.2025</p>		80	80	80
<p>9. Obiettivo operativo per assegnare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi in tema di formazione del personale dipendente di cui alla Direttiva Zangrillo 2025, anche comunicando specifici fabbisogni formativi all’Unione.</p> <p>Effettuare rilevazione fabbisogni formativi</p>	<p>Indicatore: raggiungimento di n. 40 ore di formazione annua per dipendente</p>				

relativi del personale dipendente e relativo inoltre all'Unione per la gestione associata della Formazione							
TOTALE	40						

3) COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (fino a 50 punti)

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso Ponderale	Grado valutazione da 1 a 10	Punti
1	MOTIVAZIONE GUIDA E SVILUPPO DEI COLLABORATORI	Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	10		
2	VALUTAZIONE E CLIMA ORGANIZZATIVO INTERNO	Capacità di assegnare obiettivi e valutare attraverso una differenziazione dei giudizi	5		
3	GESTIONE DEL TEMPO ,AUTONOMIA E DECISIONALITA'	Capacità nella corretta gestione della risorsa tempo	5		
4	RISPETTO DELLE REGOLE SENZA FORMALISMI ECCESSIVI	Capacità di flessibilità nel rispetto delle normative	5		
5	PROMOZIONE E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ'	Capacità nel promuovere e sostenere il cambiamento	8		
6	INTEGRAZIONE E INTERFUNZIONALITA'	Capacità di impiegare strumenti e meccanismi di integrazione e superare la logica della competenza specialistica	5		

7	QUALITÀ' DELL'APPORTO PERSONALE	Competenze professionali e risultati conseguiti	6		
8	INTERAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	6		
	TOTALE		50		

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE DI ENTE - MAX 10	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – MAX 40	
COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO –MAX 50	
TOTALE – MAX 100	
Indennità anno 2020	
<p>Fino a 50 punti nessun compenso</p> <p>Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto</p>	

COMUNE DI SILIGO
AREA CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE DI SERVIZIO: SINDACO Giovanni Porcheddu
ASSESSORE: Fois Giovannino (per lo Sport)
Servizi: cultura - sport- spettacolo- immagine istituzionale e servizi aggregativi
RISORSE FINANZIARIE – PEG – ALLEGATO
RISORSE UMANE
Istruttore direttivo – Dott.ssa Giacomina Canu - Cat. D

1) LA PERFORMANCE DI ENTE (fino a 10 punti)				
Obiettivo	Peso	Data prevista	Indicatore	Beneficio atteso
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	Fino a p. 2		Rispetto dell'equilibrio di bilancio Rispetto del tetto di spesa del personale Tempi medi pagamento Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione almeno 90/100 punti	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI:	Fino a p. 3		Acquisizione di almeno 20 questionari	
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (OBIETTIVO TRASVERSALE DEL SEGRETARIO E DI TUTTE LE P.O)	Fino a p. 5		PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE): q) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente r) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. s) La verifica della certificazione delle assenze per malattia; t) La vigilanza e il controllo sul personale assegnato; u) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale,	

			<p>tra cui si ricordano in particolare l' utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;</p> <p>v) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;</p> <p>w) gli adempimenti in materia di privacy.</p> <p>x) Attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>1) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;</p> <p>2) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</p> <p>3) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</p> <p>4) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p>	
TOTALE				

2) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (fino a 40 punti)

Descrizione Obiettivo	Peso ponderale	Indicatore di valutazione	Peso relativo	Peso obiettivo	Strategicità	Complessità	Rapporto obiettivo/attività ordinarie
<p>Obiettivo strategico PNA-PIAO "VALORE PUBBLICO"</p> <p>1. OBIETTIVO OPERATIVO TRASPARENZA</p> <p>La trasparenza rappresenta una misura</p>		<p>Indicatore trasparenza</p> <p>Unità di misurazione</p>			80	80	50

<p>della fattura. (Sulla PCC è verificato il raggiungimento dell'obiettivo per ciascuna UO per la successiva asseverazione del Revisore dei Conti)</p> <p>3. Obiettivo operativo PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p>Le norme generali di prevenzione della corruzione (di cui alla tabella allegata alla Sez. 2.3 del PIAO) devono essere monitorate per evitare che si traducano in mero adempimento. Si attende il monitoraggio di tutte le misure previste, nelle tempistiche e per i responsabili indicati.</p> <p>Obiettivo trasversale a tutte le P.O. Obiettivo pluriennale</p> <p>4. Obiettivo operativo REINGEGNERIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PROCEDIMENTI/PROCESSI in vista della fruizione digitale per il cittadino</p> <p>Ciascuna P.O. dovrà monitorare il quadro dei propri procedimenti e individuare quelli da semplificare/ingegnerizzare, di particolare interesse per l'utenza e, nell'ottica della "digitalizzazione" tramite il sito, dovrà procedere alla semplificazione dell'iter procedurale e ad attivarsi perché possa essere gestito totalmente on-line, dall'istanza</p>		<p>Indicatore: 100% monitoraggio su tutte le misure previste dalla Sez. 2.3 PIAO</p> <p>Indicatore: temporale</p> <p>Entro il 30.10.2025 rapporto al RTD dei procedimenti a istanza di parte semplificati e ingegnerizzati</p> <p>Entro il 31.12.2025: attivazione dei servizi on-line</p>			80	90	80
					80	90	80

<p>all'eventuale pagamento con pagoPA.</p> <p>Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili</p> <p>5. Obiettivo operativo “Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello specifico Allegato: “Obiettivi di accessibilità”</p> <p>6. Obiettivo operativo: Attuare le azioni positive previste nello specifico Allegato: “Piano triennale delle azioni positive 2023-2025”</p> <p>7. Obiettivo operativo: Attuare l’obiettivo previsto nella sottosezione 3.2 “Organizzazione e lavoro agile”</p> <p>8. Obiettivo operativo per assegnare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi in tema di formazione del personale dipendente di cui alla Direttiva Zangrillo 2025, anche comunicando specifici fabbisogni formativi all’Unione.</p> <p>Effettuare rilevazione fabbisogni formativi relativi del personale dipendente e relativo inoltrare all’Unione per la gestione associata della Formazione</p>		<p>Indicatore temporale: 31.12.2025</p> <p>Attuazione del 100% delle azioni positive: entro 31.12.2025</p> <p>Indicatore temporale: entro 31.12.2025</p> <p>Indicatore: raggiungimento di n. 40 ore di formazione annua per dipendente</p>			<p>80</p> <p>80</p> <p>80</p> <p>80</p>	<p>80</p> <p>80</p> <p>80</p> <p>80</p>	<p>80</p> <p>80</p> <p>80</p> <p>80</p>
--	--	--	--	--	---	---	---

TOTALE	40						

3) COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (fino a 50 punti)					
N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso Ponderale	Grado valutazione da 1 a 10	Punti
1	MOTIVAZIONE GUIDA E SVILUPPO DEI COLLABORATORI	Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			
2	VALUTAZIONE E CLIMA ORGANIZZATIVO INTERNO	Capacità di assegnare obiettivi e valutare attraverso una differenziazione dei giudizi			
3	GESTIONE DEL TEMPO ,AUTONOMIA E DECISIONALITA'	Capacità nella corretta gestione della risorsa tempo			
4	RISPETTO DELLE REGOLE SENZA FORMALISMI ECCESSIVI	Capacità di flessibilità nel rispetto delle normative			
5	PROMOZIONE E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITA'	Capacità nel promuovere e sostenere il cambiamento			
6	INTEGRAZIONE E NTERFUNZIONALITA'	Capacità di impiegare strumenti e meccanismi di integrazione e superare la			

		logica della competenza specialistica			
7	QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE	Competenze professionali e risultati conseguiti			
8	INTERAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			
	TOTALE				

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE DI ENTE - MAX 10	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – MAX 40	
COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO –MAX 50	
TOTALE – MAX 100	
Indennità anno 2020	
Fino a 50 punti nessun compenso / Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto	

PARTE IV: P.E.G. FINANZIARIO

La presente parte, denominata PEG entrata 2025 e PEG spesa 2025 - è dedicata alla rappresentazione dei dati finanziari – capitoli delle entrate e capitoli delle spese - di cui ciascun Responsabile di Area dispone e che, allo stesso, vengono assegnati per il raggiungimento degli obiettivi assegnati (Allegato alla presente).