



COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 99 Registro Delibere

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024.

L'anno duemilaventicinque il giorno undici del mese di Dicembre alle ore 12:42 e seguenti, nella casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

LA GIUNTA			Presenti	Assenti
1	Michelangelo Giansiracusa	Sindaco	X	
2	Giuseppe Malignaggi	Vice Sindaco	X	
3	Desirée Ganci	Assessore		X
4	Maria Carmela Lanteri	Assessore		X
5	Giuseppe Vinci	Assessore	X	

Presiede il Sindaco, **avv. Michelangelo Giansiracusa**.

Partecipa il Segretario Comunale, **dott. Andrea Fragapane**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta.

Più in particolare, il Segretario Comunale ha attestato, presso la sede comunale, la presenza del Vice Sindaco Giuseppe Malignaggi e dell'Ass. Giuseppe Vinci e la presenza da remoto del Sindaco avv. Michelangelo Giansiracusa, contattato dall'Assessore Vinci, tramite video-chiamata Whatsapp come da Delibera della G.C. n. 67 del 14.04.2022, avente ad oggetto: "Sedute di Giunta Comunale in videoconferenza – approvazione modalità".

Risultano assenti l'assessore Maria Carmela Lanteri e l'assessore Desirée Ganci.

Il Segretario Comunale ha verificato il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei Responsabili competenti per materia.

Dopo una breve discussione, i componenti hanno deliberato la proposta in oggetto all'unanimità e, con separata votazione, hanno deliberato la immediata esecutività.

Il Segretario Comunale, ai fini dell'attestazione della validità dei lavori della Giunta, ha firmato tutti gli atti.



Proposta di Deliberazione della Giunta comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024.

Proponente: Il Segretario Comunale

ATTESTATO di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento interno, formula la seguente proposta deliberativa;

Premesso

che l'art. 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che "La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti";

Visto l'art. 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che impone, a conclusione del ciclo annuale di gestione della performance, la redazione di un documento, denominato "Relazione sulla performance", evidenziante a consuntivo i risultati raggiunti nell'anno precedente rispetto agli obiettivi contenuti nel piano della performance;

Rilevato che ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 27 ottobre 2009 la relazione sulla performance deve essere approvata dalla Giunta Comunale e validata dall'Organismo di Valutazione;

Visto in particolare l'art. 4, comma 2 lettera f) del richiamato D. Lgs. 150/2009 che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Considerato che l'iter di approvazione della Relazione sulla Performance si perfezionerà, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del D. Lgs. 150/2009, con la validazione della stessa da parte del Nucleo di Valutazione;

Dato atto che

-in data 14 dicembre 2023 è stato sottoscritto il contratto collettivo integrativo per il personale non dirigente, triennio 2023-2025, che, tra l'altro, disciplina i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance e per la determinazione dell'indennità teorica di risultato degli incaricati di E.Q.;

-con determinazione sindacale n. 11 del 18/08/23, a seguito dell'avviso pubblico di selezione approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 92 del 18/07/2023, è stato nominato il componente monocratico del nucleo di valutazione del Comune di Ferla, nella persona dell'Avv. Cesare Cardile, per 3 anni a decorrere dalla data di insediamento, salvo motivata revoca anticipata;

Considerato che il Comune di Ferla attua un ciclo della performance articolato nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori e dei valori attesi di risultato (target), tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e del 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;
- rendicontazione dei risultati ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Dato atto

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28.03.2024 è stato approvato il documento unico di programmazione semplificato 2024/2026;
- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 17.05.2024 è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026 e relativi allegati;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 29.08.2024 è stato approvato il P.I.A.O. 2024-2026, al cui interno è stato inserito il Piano dettagliato della performance e degli obiettivi per l'anno 2024;
- che il Piano prevede inoltre l'integrazione tra il ciclo della performance e le azioni previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) attraverso la promozione dell'incremento dei livelli di trasparenza dell'Ente;
- che la macro – struttura del Comune di Ferla si articola in 5 settori e che per ciascuno di questi è stato conferito un incarico di posizione organizzativa; a seguito della delibera di G.M. n. 9 del 20/02/2025;
- con deliberazione di G.M. n. 80 del 04/07/2019 è stato adottato il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Visto

- la relazione del NdV avente ad oggetto la valutazione dei Responsabili di E.Q. e del Segretario Comunale per l'anno 2024, acquisita al prot. n. 10099 del 10.12.2025;
- che la stessa insieme alle schede di valutazione ed ai relativi punteggi è stata trasmessa ai Responsabili di Settore in data 10/12/2025;
- la Relazione sulla Performance, predisposta dal Segretario comunale ai sensi dall'art. 10 comma 1, lett. b), del D. Lgs 150/2009;

Visto che ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/1990, recepito dalla Legge Regionale n. 48 del 11.12.1991 e s.m.i. sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata hanno espresso:

- il Segretario comunale parere FAVOREVOLE per la regolarità tecnica.
- il Responsabile del Settore Economico- finanziario parere FAVOREVOLE per la regolarità contabile;

Visti

- il D. lgs n. 267/2000
- l'O.R.EE.LL.;
- Il P.I.A.O. 2024-2026;
- il d.lgs. n. 165/2001

- il d.lgs. n. 150/2009;
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
- il vigente il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il CCNL del comparto funzioni Locali;
- il CCNL dell'Area funzioni Locali;

Con voti favorevoli, unanimi e palesi;

DELIBERA

1. **di approvare** quanto indicato in premessa alla quale espressamente si rinvia;
2. **di approvare** la Relazione sulla Performance anno 2024 allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e sostanziale;
3. **di disporre** tempestivamente la pubblicazione della suddetta Relazione sulla Performance anno 2024 sul sito del Comune voce "*Relazione sulla Performance*", contenuta nella pagina "*Performance*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*" previa acquisizione della validazione del Nucleo di Valutazione;
4. **di demandare** al Responsabile del Settore Finanziario e del Personale l'adozione dei provvedimenti consequenziali da porre in essere in seguito alla validazione della Relazione, in oggetto, da parte del NdV;
5. **di disporre** che copia del presente atto sia trasmessa a cura del personale di segreteria al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore, al Nucleo di Valutazione, alle RSU, alle rappresentanze territoriali delle OO.SS.;
6. **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12 L.R. n. 44/1991 al fine di provvedere con urgenza all'adozione di tutti gli atti consequenziali.

Il Segretario Comunale
Dr. Andrea Fragapane





Comune di Ferla

libero consorzio di Siracusa

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024.

La Relazione sulla Performance, come prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 150/2009, conclude il ciclo di gestione della performance del Comune di Ferla. Per assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della Performance, il D.lgs 150/2009 e la legge 113/2021 prevedono due diversi documenti:

1. il Piano delle Performance;
2. la Relazione sulla performance.

In chiave programmatica, il Piano delle Performance, dal 2022 è assorbito dal PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione."

Esso:

- deve essere predisposto annualmente, in coerenza con i documenti e con il ciclo di programmazione finanziaria;
- rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

In fase di rendicontazione, la Relazione sulla Performance, evidenzia a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate e gli eventuali scostamenti. Essa è redatta con una duplice finalità:

- rendere trasparente e comunicare agli stakeholder interni ed esterni il rendiconto dei risultati conseguiti dal Comune nell'anno di riferimento;
- alimentare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e di valutazione delle performance e degli obiettivi che lo compongono.

Con riferimento ai dati dell'ente, si richiamano:

- la delibera di G.M. n. 61 del 29/08/2024 di approvazione del PIAO 2024/2026;
- la delibera di G.M. n. 80 del 04/07/2019 di approvazione del regolamento di disciplina della performance.

1. I RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

Considerati i contenuti del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., nonché le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune sono finalizzate ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- il sistema di misurazione e valutazione della performance è, altresì, finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuta annualmente la performance organizzativa e individuale e a tal fine, adotta con apposito provvedimento, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- l'Organo di Valutazione controlla e rileva la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi Decreti Legge n. 174 e 179 del 2012.

Il "Regolamento per la misurazione e valutazione della performance", approvato con delibera di giunta n. 80 del 04/07/2019 è predisposto ai sensi dell'art. 7 c. 1 del D. Lgs. n.150/2009 e prevede:

- a) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del regolamento di ordinamento.

Rilevato, in particolare, che la funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale relativa alle posizioni di vertice della struttura organizzativa negli Enti Locali è svolta dal Nucleo di Valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000.

Nel Comune di Ferla il Nucleo di Valutazione è l'Avv. Cesare Cardile giusta nomina con determina sindacale n. 11 del 18/08/23.

2. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione, sulla scorta delle singole schede "obiettivi strategici e obiettivi operativi" inseriti nel PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, dell'anno di riferimento approvato con delibera di giunta n. 61 del 29/08/2024, e in base alle relazioni finali rese dai Dirigenti/Responsabili procede alla proposta di valutazione sia della performance organizzativa dell'Ente che delle singole Strutture Organizzative al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di trasparenza, ai sensi del D. lgs. 33/2013 e s.m.i., si rimanda alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente.

La valutazione complessiva dell'attività svolta dai Dirigenti/Responsabili ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, ai sensi del CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente, viene svolta sulla base di quanto sopra riportato e sulla base delle previsioni del Regolamento di misurazione e valutazione della performance di Ente.

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

La definizione degli obiettivi strategici, operativi, esecutivi che sono stati oggetto di misurazione e valutazione, sono stati scelti dall'amministrazione in ragione del contesto interno ed esterno all'ente. La Relazione fornisce, preliminarmente, alcune caratteristiche del contesto generale in cui opera

l'ente, riportando alcuni dati ritenuti significativi quali, ad esempio, quelli relativi alla popolazione, al mercato del lavoro, al tessuto produttivo.

Inoltre, espone gli elementi caratterizzanti l'ente Comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari.

4. CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è funzionale essenzialmente al raggiungimento di due obiettivi: il primo è quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi o meno di fenomeni corruttivi; il secondo, è quello di valutare come tali caratteristiche possano in qualche modo condizionare la valutazione del rischio corruttivo nonché il monitoraggio dell'idoneità delle misure anticorruzione.

Il contesto socio-economico si caratterizza per:

- forte presenza di attività agricole e zootecniche;
- mancanza di interazione ed elevata frammentazione tra i produttori agricoli e zootecnici;
- elevato numero di piccole attività commerciali;
- tasso di disoccupazione giovanile e femminile in linea con i dati provinciali;
- implementazione dell'offerta di servizi e attrezzature a supporto dell'offerta turistica, in crescita;
- forte presenza di attività associative e mutualistiche di varia natura;
- elevato grado di internalizzazione dei servizi;
- elevati standards quali-quantitativi in materia di rifiuti: in questo ambito il Comune viene annoverato come una sorta di comune-pilota nella Regione Siciliana.

L'internalizzazione dei servizi, e in particolare dei rifiuti, abbassa notevolmente il rischio di corruzione, perché le ditte esterne, al di là del servizio di conferimento in discarica, non prendono parte al ciclo dei rifiuti integrato e, peraltro, comporta anche minori costi per la cittadinanza.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito web del Senato della Repubblica (Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata) e dalla Relazione D.I.A. 1° semestre 2023, relativi ai dati della Regione ed, in particolare della provincia di Siracusa, si ritiene, per quanto a conoscenza del Segretario Comunale, che non vi è un contesto di malavita organizzata o di malaffare tale da prospettare, allo stato, fenomeni di corruzione e di illegalità.

Nel territorio comunale, infatti, non si registrano né gravi episodi di criminalità organizzata, né reati di particolare pregnanza sociale. Così pure non risultano commessi reati legati ad attività di tipo mafioso.

Al 31 Dicembre 2024 la composizione della popolazione residente è la seguente (dati ripresi dal PIAO 2025/2027):

donne: 1146

uomini: 1120.

5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.

Il Comune di Ferla, al fine di individuare le azioni più coerenti al soddisfacimento delle aspettative dei diversi stakeholder, riconosce come elemento propedeutico all'efficacia strategica delle proprie azioni, l'analisi del contesto interno di riferimento, vale a dire di tutti quegli aspetti che connotano l'organizzazione e la gestione del Comune.

In particolare, con il piano della performance, tenuto conto delle esigenze di sviluppo del territorio e delle aspettative degli stakeholder, sono stati assegnati a ciascun responsabile gli obiettivi strategici da perseguire, individuati i relativi valori attesi ed indicate le risorse umane a disposizione.

La struttura amministrativa, prima della delibera di G.M. n. 9 del 20/02/2025 era ripartita in sei settori:

I Settore Affari Generali

II Settore Finanziario-Personale-Tributi

III Settore Tecnico Comunale

IV Settore Polizia Municipale

V Settore Affari Istituzionali

VI Servizi Sociali-Istruzione e Attività Produttive

In seguito alla delibera di G.M n. 9 del 20/02/2025, risulta così composta:

1°Settore Affari Generali,

2°Settore Finanziario Personale e Tributi;

3°Settore Tecnico,

4°Settore Polizia Municipale,

5°Settore Servizi Sociali - Istruzione e Attività Produttive;

Il personale in servizio alla data del 31/12/2024, è quello risultante dal PIAO 2025-2027, approvato con delibera di G.C n° 56 del 25/07/2025 a cui si rinvia. Il su indicato documento riporta infatti la consistenza e l'articolazione della Dotazione Organica dell'Ente rappresentata al 31 dicembre dell'anno precedente.

6. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

L'art. 7 del D. Lgs. 150/09, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.lgs. n. 74 del 25.05.2017, prevede che ciascuna amministrazione pubblica debba valutare annualmente la Performance Organizzativa ed Individuale.

A tal fine, adotta con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della Performance. Con delibera di G.M n. 80 del 04/07/2019, l'ente ha approvato il "Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei Titolari di P.O. dell'Ente" ed il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance (SVMP) Personale di Categoria/livelli".

Mentre l'attività di valutazione dei dipendenti è svolta dai titolari di posizione organizzativa (oggi E.Q.), il Nucleo di valutazione, esprime la valutazione nei confronti dei titolari di P.O (oggi Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), sulla base degli obiettivi precedentemente concordati.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance (SMVP) è un insieme di tecniche e processi che contribuiscono ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della Performance. La finalità della Misurazione e Valutazione della Performance è quella di fornire ai cittadini delle informazioni sintetiche su risultati conseguiti dall'amministrazione a fronte dell'utilizzo di risorse pubbliche, ed è finalizzata:

- al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- al miglioramento dell'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze;

- alla crescita delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative di riferimento.

Il sistema descrive l'intero ciclo di gestione della performance e si sviluppa nelle seguenti fasi, conformemente a quanto stabilito dall'art 4 comma 2 del D. lgs 150/2009:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. Il Piano delle performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, attraverso la Relazione sulla performance.

La misurazione e valutazione dei responsabili di settore si articola su 4 livelli:

1. la valutazione del rendimento inteso come la capacità di conseguire risultati in rapporto agli obiettivi del proprio settore contenuti nel PEG/P.D.O./PIANO DELLA PERFORMANCE ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
2. il raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati;
3. la valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate e dei comportamenti direzionali espressi nell'esercizio del ruolo e richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
4. la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
5. la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

L'attività di valutazione di tale personale ha lo scopo di erogare la retribuzione di risultato, di orientare le prestazioni dei titolari di E.Q. verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, di valorizzare e promuovere lo sviluppo professionale degli stessi, nell'ambito di un contesto operativo orientato ad obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché di trasparenza e di imparzialità della gestione amministrativa.

La valutazione deve considerare le effettive condizioni organizzative e gestionali in cui è esercitato il ruolo di responsabile, tenendo conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, sia delle eventuali difficoltà del contesto operativo o di eventi non prevedibili in sede di definizione degli obiettivi. Infine, la valutazione deve tenere conto del peso strategico degli obiettivi rispetto agli indirizzi politico-amministrativi.

La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Settore sulla performance individuale del personale non titolare di E.Q sono collegate:

1. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
2. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
3. alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi|

7. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - PERFORMANCE INDIVIDUALE

Gli obiettivi di Performance Organizzativa e quelli, specifici, di Performance Individuale, sono definiti, valutati e misurati sia per i dipendenti che per i titolari di posizione organizzativa (oggi E.Q) sulla base di quanto prevede il SMVP, approvato con delibera di G.C. 80 del 04/07/2019.

La performance organizzativa misura l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza), per erogare servizi adeguati alle aspettative degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholders (impatto).

La Performance Individuale misura il contributo fornito da un individuo al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e dei comportamenti posti in essere nell'esecuzione degli stessi, ed è distinta in:

- a) Performance Individuale collegata alla Performance Organizzativa dell'Ente;
- b) Performance Individuale collegata al raggiungimento di obiettivi specifici assegnati al CdR e ai Comportamenti Professionali.

Gli obiettivi di performance organizzativa possono rappresentare le modalità operative dell'azione di un'organizzazione pubblica, mediante:

- a) l'utilizzo efficace dei fattori produttivi a disposizione con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi,
- b) l'attuazione dei piani e programmi,
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali,
- d) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Con riferimento alla Performance individuale delle E.Q., in conformità all'art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009, gli obiettivi di performance individuale riguardano la produzione di un risultato specifico da parte di un Responsabile non ascrivibile all'amministrazione nel suo complesso, e a cui, tuttavia, possono concorrere anche altri soggetti. L'assunto alla base della metodologia prescelta, è che i titolari di posizione organizzativa, sono chiamati ad utilizzare competenze funzionali allo svolgimento del proprio ruolo e in linea con le esigenze organizzative.

La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai Responsabili di Settore, secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance ed è collegata:

- al contributo reso dal personale dipendente per il perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente;
 - all'impegno profuso e al grado di partecipazione al conseguimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali collegati con i risultati attesi dalla propria unità organizzativa di appartenenza;
 - alle competenze dimostrate e al grado di coerenza dei comportamenti professionali ed organizzativi.
- La valutazione è di competenza del Responsabile di settore in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo i principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

8. SEGRETARIO GENERALE

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario Generale, è collegata alla funzione e ai compiti che la legge, lo statuto e i regolamenti gli rimettono, nonché agli obiettivi direttamente assegnati dal Sindaco. Tra le funzioni e i compiti correlati al piano delle performance si richiamano, in particolare, quelli svolti in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Come si è detto in premessa, e come si legge nel PTPCT, la lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi le responsabilità, gli adempimenti e i compiti del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

In particolare, sono oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

- creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- informatizzazione della pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"
- integrazione tra il monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno
- la formazione continua in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dei dipendenti.

9. OBIETTIVI – MISURAZIONE – VALUTAZIONE ANNO 2024

Si riportano gli obiettivi che sono stati oggetto di misurazione e valutazione per l'anno 2024.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024/2026

UFFICIO	OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO	ANNUALE/ PLURIENNALE	TARGET
Tutti i servizi	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI FATTURE COMMERCIALI - La Direttiva 2011/7/UE contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita nella normativa nazionale con il decreto legislativo n. 231 del 2002, come modificato dal decreto legislativo n. 192 del 2012, stabilisce un termine di pagamento delle fatture emesse nei confronti di una pubblica amministrazione pari a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, estensibile a 60 giorni in relazione alla specifica natura del rapporto contrattuale. In particolare, l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 consente il superamento del termine di pagamento di 30 giorni (fino ad un massimo di 60 giorni) soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche e la relativa clausola deve essere provata per iscritto. Si tratta di uno specifico obiettivo assegnato ai Responsabili apicali EQ cui compete il pagamento delle fatture che impone il rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente, associando a tale obiettivo almeno il 30% della retribuzione di risultato. La concreta attuazione della disposizione implica una revisione/aggiornamento delle procedure organizzative interne e, in particolare, dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese, che inizia con l'accettazione del documento e termina con la verifica della corretta alimentazione della Pec post-pagamento.	Obiettivo correlato all'efficienza	Annuale	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente- GIORNI DI RITARDO nel pagamento delle fatture commerciali (indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente) in caso di indicatore positivo (pagamento in ritardo) il sistema di gestione Halley e in grado di risalire al Responsabile che ha causato il ritardo
Tutti i servizi	Monitoraggio sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" 1. Monitoraggio obblighi di trasparenza.	Obiettivo correlato all'efficienza	Annuale	Monitoraggio annuale del RPCI da effettuarsi nei termini di legge con esito positivo nel corso delle annualità di riferimento

	limitatamente al campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed alla nuova sotto-sezione "bandi di gara e contratti" 2. Monitoraggio dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a. Contratti pubblici concernenti interventi del PNRR; b. Erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, etc.; c. Concorsi e prove selettive Ogni dipendente deve collaborare all'attuazione dei compiti per l'attuazione della sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza e dovrà adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla L.R. 25 maggio 2022, n. 13, ben esplicitati dalla circolare n. 25 del 17.06.2022 dell'Assessorato Autonomie Locali. In particolare, ogni Responsabile e ogni dipendente dovranno collaborare per realizzare gli obiettivi di trasparenza sostanziale cristallizzati nella sezione 2.3 del presente P.L.A.O. (accessibilità totale e libero esercizio accesso civico)			
Tutti i servizi	Adeguamento modalità operative alle linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	Obiettivi di semplificazione	Pluriennale	Attuazione del manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali, del sistema di conservazione digitale dei documenti informatici e degli archivi e della relativa entro il 31/12/2025
Tutti i servizi	Attuazione della normativa sulla privacy a tutti i procedimenti e agli atti amministrativi e gestionali	Obiettivi di piena accessibilità	Pluriennale	Adozione degli atti e delle misure previste dalla normativa vigente in materia di privacy. Avvio della revisione del "Registro Unico dei trattamenti" (20% dei trattamenti) entro il 31/12/2025
Tutti i servizi	Supporto alle attività del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) relative agli interventi predisposti/finanziati da/all'ente	Obiettivo di semplificazione Obiettivo di digitalizzazione Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità Obiettivo di piena accessibilità	Pluriennale	Attuazione di quanto previsto nei cronoprogrammi secondo i tempi ivi stabiliti relativamente a misure/investimenti/interventi finanziati al Comune (procedure di affidamento; esecuzione contratti d'appalto; rendicontazione per certificazione spesa)
Tutti i servizi	Digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi, applicazione delle regole contenute nel Codice della Amministrazione Digitale -D.lgs. 7 marzo 2005, n.82, introduzione della firma digitale e la conservazione informatica dei documenti amministrativi	Obiettivo di digitalizzazione	Pluriennale	Firma digitale ed invio in conservazione dei seguenti provvedimenti: determinazioni, delibere, ordinanze e decreti entro il 31/12/2025
Tutti i servizi	Mappatura dei processi/procedimenti ai fini dell'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione, sulla Trasparenza, sulla privacy e sulla Performance	Obiettivo di semplificazione Obiettivo di digitalizzazione Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità Obiettivo di piena accessibilità	Pluriennale	Completamento Mappatura di almeno il 30% dei procedimenti rilevati entro il 31/12/2025
Tutti i servizi	Predisposizione documenti contabili e di programmazione (AZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE CONTABILE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA) Predisposizione atti propedeutici ed elaborazione schemi dei documenti di programmazione e contabili e relativi allegati	Obiettivo di semplificazione Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità	Annuale	Predisposizione dei documenti necessari all'elaborazione della stesura definitiva degli atti di programmazione secondo le partizioni e quanto stabilito nel PEG
Tutti i servizi	Ogni Responsabile e ogni dipendente devono collaborare con il Segretario Comunale per l'attuazione del sistema	Obiettivo efficienza - legalità	Annuale	Collaborazione leale e faticosa in sede di controlli interni

Performance individuali correlate agli obiettivi specifici delle E.Q. misurati e valutati dal Nucleo di Valutazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2024 – DOTT. DANIELE BLANCATO (AFFARI GENERALI)

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIAO Semplificato/PDO 2024-2026 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 61 DEL 29/08/2024 e successive integrazioni.

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					MASSIMO 15 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
I) VALUTAZIONE: $\sum V =$					15
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 65 PUNTI
PESO (%)	PUNTEGGIO MAX DA ATTRIBUIRE	% DI CONSEGUIMENTO	=	PUNTI ATTRIBUITI AL SINGOLO OBIETTIVO	
1) OBIETTIVO: ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI E GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI (25%)					
	16,25	100%	=	16,25	
2) OBIETTIVO: GESTIONE PROCEDIMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI (25%)					
	16,25	100%	=	16,25	
3) OBIETTIVO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO					
	16,25	100%	=	16,25	
4) OBIETTIVO: SPORT TURISMO CULTURA					
	16,25	100%	=	16,25	
TOTALE OBIETTIVI					
	65		=	..	
II) VALUTAZIONE: $\sum V =$					65
III) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO 20 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5	
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
F) competenze tecniche ed informatiche					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
G) rispetto dei termini					
☐ 1	☐ 4	☐ 6	☒ 8	☐ 10	

III) VALUTAZIONE: $\sum V / 2 =$	18,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =	98,5
<i>Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della presente scheda.</i>	0
VALUTAZIONE FINALE	98,5

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2024 – DOTT. CIAFFAGLIONE/DOTT. CARUSO (settore polizia municipale)

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIAO Semplificato/PDO 2024-2026 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 61 DEL 29/08/2024 e successive integrazioni.

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				MASSIMO 15 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
I) VALUTAZIONE: $\sum V =$				14
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI				MASSIMO 65 PUNTI
PESO (%)	PUNTEGGIO MAX DA ATTRIBUIRE	% DI CONSEGUIMENTO	=	PUNTI ATTRIBUITI AL SINGOLO OBIETTIVO
1) OBIETTIVO: INCREMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA (OBIETTIVO TRASVERSALE 40%)				
	26	100%	=	26
2) OBIETTIVO: CONTROLLO TERRITORIO-POLIZIA COMMERCIALE (30%)				
	19,5	100%	=	19,5
3) OBIETTIVO: SICUREZZA STRADALE				
	19,5	100%	=	19,5
TOTALE OBIETTIVI	65		=	65
II) VALUTAZIONE: $\sum V =$				65
III) CAPACITA' E COMPETENZE				MASSIMO 20 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
F) competenze tecniche ed informatiche				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
G) rispetto dei termini				
☐ 1	☐ 4	☐ 6	☐ 8	☒ 10

III) VALUTAZIONE: $\Sigma v / 2 =$	17,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =	96,5
<i>Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della presente scheda.</i>	0
VALUTAZIONE FINALE	96,5

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2024 – ARCH. DI MAURO (Settore Tecnico)

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIAO Semplificato/PDO 2024-2026 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 61 DEL 29/08/2024 e successive integrazioni.

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					MASSIMO 15 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5	
I) VALUTAZIONE: $\Sigma v =$					14
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 65 PUNTI
PESO (%)	PUNTEGGIO MAX DA ATTRIBUIRE	% DI CONSEGUIMENTO	=	PUNTI ATTRIBUITI AL SINGOLO OBIETTIVO	
1) OBIETTIVO: PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA (40%)					
	26	100%	=	26	
2) OBIETTIVO: MANUTENZIONE PATRIMONIO PUBBLICO (30%)					
	19,5	100%	=	19,5	
3) OBIETTIVO: ISTANZE PROGETTUALI e REALIZZAZIONE INTERVENTI					
	19,5	100%	=	19,5	
TOTALE OBIETTIVI	65		=	65	
II) VALUTAZIONE: $\Sigma v =$					65
III) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO 20 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5	
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5	
F) competenze tecniche ed informatiche					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5	
G) rispetto dei termini					
☐ 1	☐ 4	☐ 6	☒ 8	☐ 10	

III) VALUTAZIONE: $\sum V / 2 =$	18,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL <u>RESPONSABILE</u> : I + II + III =	97,00
<i>Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della presente scheda.</i>	0
VALUTAZIONE FINALE	97,00

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2024 – DOTT.SSA PAOLA GIANIRACUSA (Servizi Sociali, Istruzione e Attività Produttive)

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIAO Semplificato/PDO 2024-2026 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 61 DEL 29/08/2024 e successive integrazioni.

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				MASSIMO 15 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
I) VALUTAZIONE: $\sum V =$				14
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI				MASSIMO 65 PUNTI
PESO (%)	PUNTEGGIO MAX DA ATTRIBUIRE	% DI CONSEGUIMENTO	=	PUNTI ATTRIBUITI AL SINGOLO OBIETTIVO
1) OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA (25%)				
	16,25	100%	=	16,25
2) OBIETTIVO: ATTIVAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (25%)				
	16,25	100%	=	16,25
3) OBIETTIVO: MONITORAGGIO E RIORDINO DEI PASSI CARRABILI				
	16,25	100%	=	16,25
4) OBIETTIVO: ATTIVAZIONE E AMPLIAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA				
	16,25	100%	=	16,25
TOTALE OBIETTIVI				
	65		=	..
II) VALUTAZIONE: $\sum V =$				65
III) CAPACITA' E COMPETENZE				MASSIMO 20 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
F) competenze tecniche ed informatiche				

☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
G) rispetto dei termini				
☐ 1	☐ 4	☐ 6	☒ 8	☐ 10
III) VALUTAZIONE: $\sum v / 2 =$				
				18
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL <u>RESPONSABILE</u> : I + II + III =				97,0
Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della presente scheda.				0
VALUTAZIONE FINALE				97,0

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/INCARICO E.Q. ANNO 2024 – DOTT. PUZZO (settore finanziario, personale)

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIAO Semplificato/PDO 2024-2026 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 61 DEL 29/08/2024 e successive integrazioni.

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				MASSIMO 15 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
I) VALUTAZIONE: $\sum v =$				15
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI				MASSIMO 65 PUNTI
PESO (%)	PUNTEGGIO MAX DA ATTRIBUIRE	% DI CONSEGUIMENTO	=	PUNTI ATTRIBUITI AL SINGOLO OBIETTIVO
1) OBIETTIVO: GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE				
40%	26	100%	=	26
2) OBIETTIVO: RISORSE UMANE				
30%	19,5	100%	=	19,5
3) OBIETTIVO: GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI				
30%	19,5	100%	=	19,5
	x		=	
TOTALE OBIETTIVI	65		=	65
II) VALUTAZIONE: $\sum v =$				65
III) CAPACITA' E COMPETENZE				MASSIMO 20 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori				

☐ 1	☐ 2	☐ 3	☒ 4	☐ 5
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
F) competenze tecniche ed informatiche				
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☒ 5
G) rispetto dei termini				
☐ 1	☐ 4	☐ 6	☐ 8	☒ 10
III) VALUTAZIONE: $\sum V / 2 =$				19
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL <u>RESPONSABILE</u>: I + II + III =				99
<i>Gli esisti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della presente scheda.</i>				0
VALUTAZIONE FINALE				99

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO -
ART. 42 CCNL SEGRETARIO COMUNALE**

	Scala di valutazione					PESO	Punteggio ponderato
	NEGATIVO	INSODDISFACENTE	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	OTTIMO		
	0	30	50	80	100		
a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario					X	25%	25
b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL					X	25%	25
Fattori esplicativi per entrambe le aree							
a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente							

a e b) .2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi.							
a e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici							
a) e b) .4 Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti							
c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL				X		10%	8
Fattori esplicativi							
c) attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.							

d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti					X	10%	10
Fattori esplicativi							
d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura.							

e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali	ADEGUATO		30%	15
Totale			100%	83

Punteggio totale	83
------------------	----

OBIETTIVI INDIVIDUALI
Anno 2024 - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIAO Semplificato/PDO 2024-2026 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 61 DEL 29/08/2024 e successive integrazioni

A		B	C		
Obiettivi	indicatore	peso	Raggiungimento obiettivi		
			Raggiunto (100-70)	Parzialmente raggiunto (60-40)	Non Raggiunto (30-0)
1. ATTUAZIONE CONTROLLI INTERNI		30,3 %		50	
2. ATTUAZIONE MISURE PIANO ANTICORRUZIONE		30,3 %	100		
3 AGGIORNAMENTO CODICE COMPORTAMENTO INTEGRATIVO		30,3 %			0
TOTALE		100%		50	

10. LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ

Complessivamente si riconferma, un quadro che consente di ritenere che si stanno completando gli adempimenti specifici prescritti dalla legge. E' oggetto di costante attenzione da parte dell'amministrazione l'utilizzo del Piano della Performance come strumento di programmazione e di trasparenza nel processo di valutazione dei risultati e di adeguamento delle strategie ai bisogni della collettività.

Gli adempimenti rispetto alla trasparenza risultano in larga parte assolti, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", dimostrando la volontà dell'Ente di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali.

In particolare, occorre continuare e/o integrare le azioni in termini di:

- prosecuzione e rafforzamento di azioni rivolte a sviluppare i processi di comunicazione con i cittadini e i portatori di interesse (per esempio, analisi di customer satisfaction coinvolgendo anche i partner sociali, per la valutazione/misurazione della reputazione dell'Ente);
- attivazione di politiche di sviluppo delle risorse umane coerenti con la realizzazione del benessere organizzativo e delle pari opportunità;
- progressivo perfezionamento dei parametri volti a misurare l'impatto sul contesto socio-economico delle azioni intraprese dall'Ente, con particolare riferimento a programmi e progetti direttamente inerenti all'erogazione di servizi alla collettività (indicatori di outcome);
- adozione di sistemi informatizzati di monitoraggio della customer satisfaction, al fine di migliorare e agevolare la gestione delle informazioni;
- introduzione di sistemi di monitoraggio e controllo periodico dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione a quanto sopra esposto, si osserva che nel corso dell'anno 2024 l'assetto organizzativo dell'Ente ha mantenuto una sostanziale stabilità. L'attività gestionale si è svolta in modo complessivamente regolare. Gli obiettivi di performance assegnati ai responsabili dei Settori risultano conseguiti, come attestato dai risultati ottenuti e dai punteggi medi di valutazione individuale riportati nelle pagine precedenti.

Nel complesso, il grado di raggiungimento degli obiettivi e i riscontri ottenuti nell'ambito delle attività di customer satisfaction testimoniano un livello soddisfacente di efficacia dell'azione amministrativa e una gestione orientata al risultato, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e imparzialità.

In relazione agli obblighi di trasparenza, si rileva che sul sito istituzionale dell'Ente è attiva la sezione "Amministrazione trasparente", costantemente implementata con le informazioni previste dalla normativa vigente. Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha emanato specifiche direttive volte a fornire indicazioni operative agli uffici per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione oggetto di monitoraggio annuale.

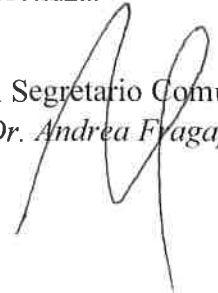
Sullo stato di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, alla luce dei fattori che hanno favorito o, al contrario, ostacolato il buon funzionamento del sistema, sono state predisposte delle misure preventive e correttive confluite nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027.

La presente relazione all'esito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale verrà trasmessa al Nucleo di Valutazione per la validazione.

La Relazione deve essere pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente, come previsto dal Decreto Legislativo 33/2013. La trasparenza, ai sensi dell'art 1 del medesimo decreto, è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il DUP, il Piano della performance (confluito nel PIAO) e la Relazione sulla performance, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente costituiscono strumenti fondamentali attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

Ferla, lì 10/12/2025

Il Segretario Comunale
Dr. Andrea Fragapane





Comune di Ferla

libero consorzio di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024.

PARERI ED ATTESTAZIONI

Espressi ai sensi dell'art. 1, c.1, lett. i, L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12, L.R. n. 30/2000

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA

- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica attestante la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
- ☐ Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.
- ☐ Non dovuto, in quanto atto di indirizzo politico.

Ferla, lì 11/12/2025

Il Segretario Comunale
Dr. Andrea Fragapane

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.
- ☐ Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.
- ☐ Non dovuto in quanto l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ferla, lì 11/12/2025

Il Responsabile del Settore Finanziario e del Personale
Dott. Puzzo

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli art. 53 e 55 della Legge 142/1990, come recepita dalla L.R. n. 48/1991 art. 1 comma 1 lett. i, come integrato dall'art. 12 L.R. 30/2000;

RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

CON voti unanimi favorevoli palesemente espressi

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente riportati

- ☒ DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione di cui sopra relativa all'argomento in oggetto indicato;
- ☒ DI DICHIARARE, con separata votazione, unanime e palese, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. n. 41/99, stante l'urgenza di provvedere.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli art. 53 e 55 della Legge 142/1990, come recepita dalla L.R. n. 48/1991 art. 1 comma 1 lett. i, come integrato dall'art. 12 L.R. 30/2000

RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii.;

VISTO l'OREL

CON voti unanimi favorevoli palesemente espressi

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente riportati

- 1) **DI APPROVARE** integralmente la proposta di deliberazione di cui sopra relativa all'argomento in oggetto indicato.

SUCCESSIVAMENTE

LA GIUNTA MUNICIPALE

Stante l'urgenza di provvedere
Con voti favorevoli unanimi espressi palesemente

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.12,- co.2 della L.R. n. 44/91.



Comune di Ferla

libero consorzio di Siracusa

DELIBERAZIONE DI G.C. N 99 DEL 11/12/25

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto all'originale come segue:

IL SINDACO
Avv. Michelangelo Giansiracusa

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Andrea Fragapane

La deliberazione è esecutiva, L.R. 44/91 e successive modifiche (art. 4 L.R. 23/97)

X) Dichiarata immediatamente esecutiva in data 11/12/25
B) Decorsi 10 giorni dell'avvenuta pubblicazione.

Dalla Residenza Municipale li 11/12/25

Il Segretario Comunale
Dott. Andrea Fragapane