



COMUNE DI SAN CATALDO

(Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta)

Relazione sulla Performance – 2024

a cura del Segretario Generale

Allegato A alla delibera di G. M. n. ____ del _____ -

1. Introduzione e perimetro di riferimento

La relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) d.lgs. 150/2009) è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Tale documento, da redigere secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 3/2018), è adottato dalle amministrazioni e validato dal Nucleo di Valutazione (NdV) entro il 30 giugno di ogni anno e fa riferimento al ciclo della performance avviato con il piano della performance dell'anno precedente.

La Relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- la Relazione è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance¹. In questo senso, l'anticipazione dei termini per la predisposizione del documento è particolarmente utile a favorire una maggiore efficacia dell'attività di programmazione in quanto una bozza della Relazione potrebbe essere già disponibile prima dell'approvazione del nuovo Piano della performance (prevista ordinariamente entro il 31 gennaio di ogni anno);
- la Relazione è uno strumento di *accountability* attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati. In questa prospettiva, nella predisposizione della Relazione devono essere privilegiate la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità, anche facendo ampio ricorso a rappresentazioni grafiche e tabellari dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

Il processo in oggetto vede coinvolti:

- l'amministrazione, che cura la predisposizione del documento avvalendosi delle risultanze dei sistemi di misurazione e degli esiti delle valutazioni effettuate dai soggetti competenti;
- l'organo di indirizzo politico amministrativo, che approva la Relazione, verificando il conseguimento degli obiettivi specifici nonché la corretta rappresentazione di eventuali criticità emerse nel corso dell'anno di riferimento e per le quali l'OIV ha ritenuto opportuno procedere alle segnalazioni di cui all'articolo 6 del d.lgs. 150/2009;
- il NdV, che misura e valuta la performance organizzativa complessiva e valida la Relazione, garantendo in tal modo la correttezza, dal punto di vista metodologico, del processo di misurazione e valutazione svolto dall'amministrazione, nonché la ragionevolezza della relativa tempistica.

¹ Vedi articolo 4, comma 2, lett. a) del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74/2017

2. Contenuti della Relazione annuale sulla performance

I contenuti minimi che devono necessariamente trovare spazio nell'articolazione della Relazione stessa, sono:

- sintesi dei principali risultati raggiunti;
- analisi del contesto e delle risorse (assicurando, per quanto riguarda le risorse finanziarie, la coerenza con le informazioni contenute nel Piano e nella Nota integrativa al Bilancio consuntivo);
- misurazione e valutazione (da intendersi, come chiarito nelle Linee Guida 2/2017, come attività complementari ma distinte):
 - della performance organizzativa;
 - della performance individuale.

Fanno parte, altresì, della relazione le politiche e le attività determinate dall'amministrazione in relazione alla diversità di genere.

2.1. I principali risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti dalla struttura comunale, con indicazione del numero e del peso degli obiettivi, distinti tra obiettivi raggiunti, obiettivi raggiunti con in misura superiore al 50%, obiettivi parzialmente raggiunti, obiettivi non raggiunti, obiettivi non valutabili.

	Settore 1 – Affari generali	Settore 2 – Affari Legali, Risorse Umane e Transizione digitale	Settore 3 – Politiche Sociali	Settore 4 – Gestione finanziaria e tributi	Settore 5 – Lavori pubblici e patrimonio	Settore 6 – Ambiente e territorio	Settore 7 – Polizia Municipale
OBIETTIVI ASSEGNATI	7	12	11	8	14	12	11
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	7	11	11	8	14	12	11
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	0	0	0	0	0	0	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0	0	0	0	0	0	0
OBIETTIVI NON VALUTABILI	0	1	0	0	0	0	0

Si rinvia al paragrafo 2.3.1 ed alle allegate tabelle per una più analitica rappresentazione della performance delle singole strutture comunali che hanno comportato la performance dell'intero Ente per l'anno 2024.

2.1.1 Gli Obiettivi Strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La Legge n.190/2012 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.lgs. n. 97/2016).

Ne consegue che il DUP, quale presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione, deve contenere gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

A tal fine la Giunta Comunale, con deliberazione 162 del 17.12.2024 avente per oggetto: "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026" ha approvato gli obiettivi strategici specifici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati.

La riforma della normativa sulla trasparenza, il D.lgs. 33/2013 riscritto in parte dal D.Lgs. 97/2016, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio Freedom of Information Act (FOIA), in analogia a quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

L'elemento più rilevante della riforma, tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, amplia l'accesso civico, che diviene diritto di ogni cittadino di pretendere la pubblicazione nei siti istituzionali degli atti e delle informazioni da rendere obbligatoriamente pubblici e ottenere gratuitamente dati, informazioni e documenti prodotti. L'eventuale rigetto delle domande di accesso dovrà essere sempre molto ben motivato.

Il legislatore nazionale, oltre ad aver provveduto alla rivisitazione ed alla razionalizzazione di alcuni adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione delle amministrazioni sui propri siti istituzionali, ha introdotto una nuova figura di accesso civico, il c.d. "accesso generalizzato" che si aggiunge al diritto di accesso già previsto nel precedente Decreto trasparenza (ex articolo 5), ora denominato "accesso civico" o "accesso semplice".

Mediante l'introduzione di questa nuovo istituto di accesso civico, viene riconosciuto espressamente anche nel nostro ordinamento il c.d. "diritto alla trasparenza" ovvero il diritto di essere informati quale espressione della manifestazione della libertà di informazione, diritto sancito a livello costituzionale all'articolo 21.

La regola generale è la trasparenza (*total disclosure*) mentre la riservatezza ed il segreto costituiscono le eccezioni. L'esclusione del diritto di informazione o una sua limitazione è ammissibile pertanto solo in casi determinati, individuati con legge o regolamento.

2.1.2 Collegamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2024-2026 con gli altri strumenti programmatori dell'ente.

Il Programma e gli obiettivi in tema di trasparenza sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale dalle linee programmatiche di governo.

Il Programma è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, di cui ne costituisce specifica sezione.

In esecuzione al Programma si è provveduto ad esempio alla pubblicazione/aggiornamento dei seguenti documenti:

- a) Performance;
 - a. Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009);
 - b. Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) - Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000);
 - c. Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009);
 - d. Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati;
 - e. Ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
 - f. Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio;
 - g. Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi;
 - h. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- b) Bandi di gara e contratti:
 - a. Codice Identificativo Gara (CIG);
 - b. Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate;
 - c. Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate);
 - d. Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali;
 - e. Per ciascuna procedura:
 - i. Avvisi di preinformazione;
 - ii. Delibera a contrarre o atto equivalente;
 - iii. Avvisi e bandi;
 - iv. Avviso sui risultati della procedura di affidamento;
 - v. Affidamenti;
 - vi. Informazioni ulteriori;
 - vii. Provvedimenti di esclusione e di ammissione;

- viii. Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;
 - ix. Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
- c) Bilanci:
- a. Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
 - b. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo;
 - c. Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
 - d. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo;
 - e. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
- d) Controlli e rilievi sull'amministrazione:
- a. Attestazione del NdV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
 - b. Documento del NdV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009);
 - c. Relazione del NdV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009);
 - d. Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti;
 - e. Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio;
 - f. Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

2.2.3 Gli obiettivi in tema di trasparenza contenuti nel PTPCT

Il PTPCT è stato approvato con deliberazione Giunta Comunale, con deliberazione n. 162 del 17.12.2024.

Il PTPCT, sostanzialmente attuato, ha posto in evidenza le difficoltà che la struttura, nonostante la piena collaborazione da parte di tutti i Funzionari responsabili delle Aree di P.O., incontra nel monitorare in maniera veloce ed informatizzata, i processi mappati oggetto delle aree di rischio. Altra difficoltà riscontrata ha riguardato l'analisi dei processi relativamente all'area di rischio "Contratti Pubblici", caratterizzata da un sufficiente livello di dettaglio, a seguito dell'adozione del codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023), che ha innovato la materia.

Gli sforzi maggiori sono rappresentati tuttora dalla necessità di riuscire a far comprendere alla struttura che l'attuazione del PTPCT rappresenta l'occasione per creare un sistema amministrativo integrato e coordinato volto a migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente, alla luce dei principi cardine dell'efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e legalità, superando l'ottica del "mero adempimento di legge".

Al fine di ottemperare all'esigenza di coniugare adeguatamente il ciclo della performance e l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, rispettando l'imprescindibile collegamento tra la programmazione dell'Amministrazione, contenuta nel Piano della Performance e le misure di attuazione indicate nel PTPCT, così come richiesto dalla L. 190/2012 e s.m.i. è stato opportunamente inserito nell'ambito del PTPCT, l'assegnazione a ciascun titolare di posizione organizzativa di due obiettivi concernenti l'attuazione di misure/adempimenti in materia di prevenzione della corruzione: nello specifico, ossia:

- L'onere di pubblicare i dati riguardanti le attività di propria competenza su amministrazione trasparente;
- L'attuazione delle misure "trasversali" di cui allo stesso PTPCT.

Inoltre, a norma dell'art. 20 co. 1 e 2 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., tutti i dati rilevati relativi alla valutazione della Performance annuale verranno opportunamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

2.2.4 Sezione "Amministrazione trasparente"

Per quanto attiene invece agli obblighi di pubblicità sul sito "Amministrazione trasparente, nel 2021 sono state consolidate le attività di pubblicazione da parte dei responsabili dei vari servizi dell'ente, volte a garantire l'aggiornamento costante dei contenuti già pubblicati e, dove occorresse, di migliorarne la comprensibilità e la fruibilità da parte dei cittadini.

Lo "Schema di Linee guida" dell'Anac recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016" e a seguire le *Linee guida* approvate in via definitiva con determinazione dell'ANAC n. 1310/2016 e n. 294/2021 sono stati i documenti di riferimento per le modifiche apportate alla struttura della sezione "Amministrazione trasparente".

In generale si riscontrano solo rallentamenti nell'aggiornamento dei dati con riferimento alle sottosezioni in cui la quantità di dati da pubblicare è notevole oppure laddove le sottosezioni devono necessariamente essere alimentate in modo coordinato da numerosi servizi dell'ente.

2.3. Analisi del contesto e delle risorse

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA: è stata oggetto di modifica nel corso del 2024 con deliberazione di Giunta Municipale n. 110 del 24 settembre 2024.

NUOVA STRUTTURA STRUTTURA 2024

GABINETTO ISTITUZIONALE

SERVIZIO 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E CONTROLLI

SERVIZIO 2 – ANTICORRUZIONI e CONTROLLI

1° SETTORE – AFFARI GENERALI

SERVIZIO 1 – ORGANI ISTITUZIONALI

SERVIZIO 2 – CONTRATTI

2° SETTORE – RISORSE UMANE, AFFARI LEGALI E TRANSIZIONE DIGITALE

SERVIZIO 1 – SERVIZIO RISORSE UMANE

SERVIZIO 2 – AFFARI LEGALI

SERVIZIO 3 – INFORMATICA E TRANSIZIONE DIGITALE

3° SETTORE – POLITICHE SOCIALI

SERVIZIO 1 – SPORT-POLITICHE GIOVANILI E TURISMO

SERVIZIO 2 – SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SOCIALI

SERVIZIO 3 – DISTRETTO SOCIO SANITARIO

SERVIZIO 4 - PUBBLICA ISTRUZIONE

4° SETTORE – GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTI

SERVIZIO 1 – BILANCIO E RAGIONERIA

SERVIZIO 2 – ENTRATE, TRIBUTI E RISCOSSIONI

SERVIZIO 3 – GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

SERVIZIO 4 – PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

5° SETTORE – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

SERVIZIO 1 – LAVORI PUBBLICI, RETI E MANUTENZIONI

SERVIZIO 2 – EDILIZIA, S.U.E. E PATRIMONIO

SERVIZIO 3 – S.U.A.P.

SERVIZIO 4 - PATRIMONIO

6° SETTORE – AMBIENTE E TERRITORIO

SERVIZIO 1 – AMBIENTE E SERVIZI CIMITERIALI

SERVIZIO 2 – URBANISTICA ED ESPROPRI

7° SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO 1- POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE

SERVIZIO 2 - VIGILANZA EDILIZIA E AMBIENTE, POLIZIA GIUDIZIARIA

SERVIZIO 3 – VIABILITA' E SICUREZZA URBANA

SERVIZIO 4 – PROTEZIONE CIVILE

8° SETTORE – DEMOGRAFICI

SERVIZIO 1 – ANAGRAFE

SERVIZIO 2 – ELETTORALE E CARTE DI IDENTITA'

SERVIZIO 3 – STATO CIVILE E FRONT OFFICE

Gli incarichi apicali sono stati conferiti con i seguenti atti:

- **SETTORE 1 – AFFARI GENERALI**

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 21/2022 (DOTT.SSA EUFRATE MARIA ROSARIA fino al 01/07/2024 e dal 02/07/2024 *ad interim* il SEGRETARIO GENERALE).

- **SETTORE 2 – RISORSE UMANE, AFFARI LEGALI E TRANSIZIONE DIGITALE**

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 11/2024 (E.Q MULE' CALOGERO).

- **SETTORE 3 – POLITICHE SOCIALI**

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 3 DEL 09/02/2024 AD INTERIM E.Q MULE' CALOGERO - DETERMINAZIONE SINDACALE N 12 DEL 18/03/2024 AD INTERIM E.Q. ILARDO UMBERTO

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 19 DEL 30/04/2024 (DOTT.SSA COSTANZO GIUDITTA) dal 01.05.2024 al 31.12.2024

- **SETTORE 4 – GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTI**

DETERMINAZIONE SINDACALE N.68 DEL 02/11/2023 (DOTT. SSA CUTAIA GIORGIA)

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 33 DEL 20/06/2024 (DOTT.MANTO SALVATORE)

- **SETTORE 5 – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 10/2024 (ING. RAGOLIA ALFREDO)

- **SETTORE 6 – AMBIENTE E TERRITORIO**

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 9/2024 (ARCH. LAURICELLA LUIGI).

- **SETTORE 7 – POLIZIA MUNICIPALE**

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 38/2024 (E.Q. ILARDO UMBERTO)

Dal punto di vista delle “politiche di genere”, il Comune di San Cataldo – proprio nell’ottica di procedere sulla strada dell’effettiva realizzazione delle cd “*pari opportunità*” ha istituito al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia (CUG) con provvedimento del Segretario Generale n. 133 del 05/02/2021.

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 162/2024 è stato altresì approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2024/2026.

Di seguito si riepiloga la situazione relativa al Personale dipendente in servizio nel 2024:

	D	C	B	A	TOTALI
TOTALE	12	38	29	12	91

Segretario Comunale: n. 1 DONNA

Personale con funzioni di Responsabilità di P.O.

Posizione organizzativa	Uomini	Donne
SETTORE N.1 Affari Generali	----	1
SETTORE N.2 Risorse Umane e AA.LL e Transizione digit.	1	---
SETTORE N.3 Politiche sociali	---	1
SETTORE N.4 Gestione finanziaria	1	
SETTORE N.5 Lavori Pubblici e patrimonio	1	---
SETTORE N.6 Ambiente e territorio	1	---
SETTORE N.7 Polizia municipale	1	---
SETTORE N.8 Demografici	---	1

2.4. Misurazione e valutazione della performance organizzativa

La fase di misurazione serve specificamente a quantificare i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa), i contributi individuali (performance individuali).

Nella fase di valutazione si formula, invece, un “giudizio” complessivo sulla performance in base al livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, considerando i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere per migliorare nel ciclo successivo

La misurazione e valutazione della performance organizzativa del Comune di San Cataldo è disciplinata dal Regolamento approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 24 del 18/05/2021.

Occorre rilevare come l'Ente, negli ultimi anni, è stato impegnato a realizzare l'obiettivo della piena integrazione tra tutti documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, il sistema di programmazione è stato improntato sui seguenti ambiti:

- a. **POLITICHE**, che esprimono gli ambiti istituzionali (indirizzi di mandato) omogenei di intervento dell'Ente (p.es: urbanistica, lavori pubblici, igiene urbana, affari generali, ecc.) che fanno riferimento al Programma politico dell'Ente (programma elettorale). Tali politiche vanno inserite all'interno delle missioni e dei programmi individuando gli obiettivi strategici al fine della verifica dello stato di attuazione dei programmi;
- b. **MISSIONI e PROGRAMMI**, intesi come articolazione delle politiche. Possono avere durata pluriennale (p.es: incremento della raccolta differenziata, miglioramento della viabilità, ecc.) con riferimento al Documento unico di programmazione (DUP) e si distinguono in:
 1. **TRASVERSALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli “**obiettivi generali**” ed esprimono la “**performance organizzativa**”.
 2. **SETTORIALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili
- c. **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in:
 1. **Obiettivi individuali** attribuiti ai Responsabili di settore

2. **Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.

A fronte di quanto sopra, la performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

2.5. Obiettivi – grado di raggiungimento

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è riportato nelle tabelle che si riportano di seguito per area di P.O. e – in maniera corrispondente – per singolo funzionario apicale, riportano il numero ed il peso degli obiettivi raggiunti (con separata indicazione di quelli raggiunti con ritardo), di quelli parzialmente raggiunti, e di quelli effettivamente non raggiunti, relativamente ai quali non sono stati evidenziati elementi ostativi al raggiungimento durante l'esercizio.

Il Nucleo di valutazione ha trasmesso le schede relative ai titolari di posizione organizzativa per il 2024, trasmesse al protocollo dell'Ente in data 12/02/2026, num. Prot. 4062 e prot. n.8317 del 19/03/2026

Il numero degli obiettivi sotto riportato è da considerarsi in termine assoluto; i dati sono stati elaborati tenendo in considerazione le valutazioni espresse dal Nucleo di Valutazione e dal personale di posizione organizzativa.

Settore 1 – Affari generali

OBIETTIVI ASSEGNATI	7
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	7
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0
OBIETTIVI NON VALUTABILI	0

Settore 2 – Affari Legali, Risorse Umane e Transiz. Digit.

OBIETTIVI ASSEGNATI	12
---------------------	----

OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	11
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0
OBIETTIVI NON VALUTABILI	1

.

Settore 3 – Politiche Sociali

OBIETTIVI ASSEGNATI	11
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	11
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0
OBIETTIVI NON VALUTABILI	0

.

Settore 4 – Gestione finanziaria e tributi

OBIETTIVI ASSEGNATI	8
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	8
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0
OBIETTIVI NON VALUTABILI	0

.

Settore 5 – Lavori pubblici e patrimonio

OBIETTIVI ASSEGNATI	14
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	14
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0
OBIETTIVI NON VALUTABILI	0

.

Settore 6 – Ambiente e territorio

OBIETTIVI ASSEGNATI	12
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	12
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	0
OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0
OBIETTIVI NON VALUTABILI	0

.

Settore 7 – Polizia Municipale

OBIETTIVI ASSEGNATI	11
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura superiore al 50%	11
OBIETTIVI RAGGIUNTI in misura parziale	

OBIETTIVI NON RAGGIUNTI	0
OBIETTIVI NON VALUTABILI	

Segretario generale

La valutazione del Segretario Generale viene effettuata sulla base del regolamento comunale approvato con determinazione sindacale n. 56 del 30/11/2016.

Ai sensi del richiamato PIAO 2024/2026, APPROVATO CON DELIBERA DELLA Giunta Comunale n. 162/2024, i seguenti obiettivi risultano assegnati al Segretario Generale e costituiscono parte integrante del Piano della performance 2024.

Evidenziati in colore celeste gli obiettivi già assegnati con il PIAO 2023/2025 con scadenza nel 2024.

Settore	POLITICHE DI MANDATO	N. obb strategico-Dup	Indirizzi Strategici Dup	Tipologia obiettivo	Obiettivi Piao	Descrizione - Finalità	Indicatore
Segretario Generale	01 AMMINISTRAZIONE	01.09	integrazione e rafforzamento del sistema dei controlli interni	Individual e	Potenziamento dei sistemi di controlli interni	Predisposizione di direttive ed atti di coordinamento del personale	Attivazione di sistemi di segnalazione whistleblowing aggiornato al d.lgs. 24/2023, Entro giugno-2025
Segretario Generale	01 AMMINISTRAZIONE	01.09	integrazione e rafforzamento del sistema dei controlli interni	Individual e	regolamentazione dei controlli sulle società partecipate	Predisposizione di un regolamento per i controlli sulle società partecipate	Proposta al Consiglio Comunale entro 30-06-2025
Segretario Generale	01 AMMINISTRAZIONE	01.09	Risanamento Finanziario	Individual e	Potenziamento risorse umane	Coordinamento e supervisione procedure assunzionali 2023 e 2024	Numero di atti adottati/numero di atti previsti dalla procedura assunzionale
Segretario Generale	01 AMMINISTRAZIONE	01.11	Risanamento Finanziario	Individual e	Miglioramento dei tempi medi di pagamento	Predisposizione di un piano di misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti e la riduzione degli indici sui tempi medi e sul	Proposta di predisposizione del piano entro giugno 2025. Riduzione dei tempi medi di pagamento e dell'indice

						ritardo dei pagamenti	di ritardo annuale dei pagamenti.
--	--	--	--	--	--	-----------------------	-----------------------------------

Il Sindaco ha prodotto la valutazione sull'attività svolta dal Segretario riferita all'anno 2024 sulla base di quanto previsto dal vigente regolamento in materia, oltre che in considerazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati. La scheda di valutazione con assegnazione del punteggio è stata effettuata e trasmessa con prot 33101/2025 e validata dal Nucleo di Valutazione.

3. Il rispetto degli obiettivi in materia di trasparenza

Con riferimento agli obiettivi in materia di trasparenza assegnati dal PIAO si riporta quanto di seguito assegnato, come obiettivo “trasversale” a ciascun settore:

Tipologia obiettivo	Obiettivi Piao	Descrizione - Finalità
Legalità e trasparenza	Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza	Comunicazione periodica report istanze di accesso da parte dei Responsabili di Settore per aggiornamento semestrale registro accessi
		Invio semestrale da parte dei Responsabili di settore della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT)
		Invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle:
		- Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei <u>RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</u>
		- Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli <u>INCARICATI ESTERNI</u>
		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di dati e modulistica da parte di ogni U.O.
		Aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente
	<u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della</u>	Applicazione regolamento per il conferimento\autorizzazione incarichi
	<u>integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>	Organizzazione giornate di formazione al personale sui temi dell'etica e dell'integrità

Attuazione sistema integrato dei controlli interni (gestione, amministrativo contabile, strategico) anche con riferimento al PNRR	Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione	Collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO Emanazione di Direttive da parte del RPCT
	Approvazione metodologia controllo strategico e per la qualità dei servizi	Monitoraggio attuazione delle linee politiche deliberate Analisi e verifica eventuali scostamenti tra obiettivi e tempi di realizzo

La verifica degli adempimenti connessi al rispetto delle norme sulla trasparenza è stata effettuata dal Nucleo di Valutazione in occasione dei report periodici, pubblicati nelle apposite sezioni del sito istituzionale, come previsto dalla normativa in materia.

La relazione sulla prevenzione alla corruzione 2024 redatta dal Segretario Generale, n.q. di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, è consultabile sempre sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione, al seguente indirizzo:

<https://egov.comune.san-cataldo.cl.it/sancat/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149/page/2>

4. Il rispetto dei tempi medi di pagamento.

Questo Ente, in linea con quanto previsto dalla modificata normativa in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento, ha assegnato a ciascun Responsabile di Settore specifici obiettivi annuali di riduzione dei tempi di pagamento, e in particolare con il PIAO 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 162 del 17/12/2024, ha assegnato l'obiettivo "trasversale", a tutti i Settori, denominato "Riduzione tempi medi di pagamento": descrizione dell'obiettivo "Al fine di ridurre l'accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali e una verifica puntuale delle fatture le stesse devono essere liquidate con celerità o rifiutate dal sistema in quanto inesatte"; indicatore "obiettivo non rispettato qualora il 5% del totale delle fatture del settore supera i 5 gg della data liquidazione rispetto la data di ricevimento fattura".

Con Direttiva n. 3/2024, prot. 15578 del 20/05/2024 recante ad oggetto "Monitoraggio comunicazione dello stock di debito residuo scaduto e dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali I Trimestre – Circolare MEF n. 17 del 09/04/2024" il Segretario Generale ha fornito le misure organizzative volte a garantire il tempestivo pagamento e la corretta gestione dei capitoli di spesa.

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 40 del d.l. 19/2024, è stata avviata la verifica inerente l'applicabilità della stessa disposizione a questo Ente, accertando, previa verifica effettuata dall'ufficio di Ragioneria, che l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti alla data del 31/12/2023 si era attestato al di sotto dei 10 giorni previsti dal citato articolo 40.

Allo stato attuale, l'ufficio di ragioneria opera un monitoraggio costante sulla piattaforma crediti commerciali, e può ragionevolmente affermarsi, come desumibile dai dati allegati agli ultimi rendiconti, che nonostante l'aumento nei tempi medi di pagamento registratosi nel corso dell'anno 2024 rispetto al 2023, dovuto essenzialmente a questioni organizzative ed informatiche, nel corso del 2025 si riscontra un sensibile miglioramento dell'indicatore in questione.

In merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", quindi, è stato verificato quanto segue.

Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'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.

L'ufficio di ragioneria ha attestato con nota prot. 3639 del 05/02/2025, da una verifica sulla PCC ministeriale, che l'indicatore del tempo medio ponderato di ritardo nell'anno 2024 è stato pari a **11,04** giorni.

Sulla base della superiore attestazione e delle valutazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione interno, di cui si è dato atto nella superiore parte della presente relazione, il Segretario ha chiesto, con nota prot. 11478 del 20/04/2026, l'attestazione, prevista dalla circolare della Ragioneria dello stato n. 15 del 05/04/2024, da parte del Collegio dei Revisori, ai fini della applicazione della decurtazione del 30% dell'indennità di risultato ai Responsabili di Settori competenti per ciascun codice univoco interessato dal ritardo.

Ad oggi, stante l'assenza di una attestazione univoca in tal senso, ed il lasso temporale intercorso, si ritiene di dovere chiudere la presente relazione che viene trasmessa al Nucleo per la successiva valutazione e la conseguente liquidazione delle spettanze relative alla produttività per l'anno 2024 ai dipendenti comunali.

Si incarica il Responsabile del Settore Risorse umane, di verificare la corretta applicazione di quanto previsto dalle superiori disposizioni normative in materia di rispetto dei tempi di pagamento, prima di procedere alla liquidazione delle indennità di risultato dei singoli responsabili di settore.

5. La validazione della Relazione

La Relazione annuale sulla performance, redatta secondo le indicazioni di cui alle linee guida per la relazione annuale sulla performance n. 3/2018 e approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo, deve essere validata dall'OIV, entro il 30 giugno di ogni anno. Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del d.lgs. 150/2009, l'OIV/Nucleo di Valutazione "valida la Relazione sulla performance (...) a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione", ai sensi del nuovo comma 4-bis, dell'articolo 14 del d.lgs. 150/2009, gli OIV procedono alla validazione della Relazione anche tenendo conto degli esiti delle valutazioni effettuate con il coinvolgimento dei cittadini/utenti finali, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini e dalle analisi condotte dagli altri soggetti indicati al medesimo comma 4-bis.

Considerazioni finali

Come già affermato, la nuova metodologia operativa adottata in questa Amministrazione, risulta di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 ed alle innovazioni introdotte dal [D.Lgs. 74/2017 in materia di Valutazione della performance dei dipendenti pubblici](#), recante Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015 e dal [D.Lgs. 75/2017 in materia di Testo unico del pubblico impiego](#), recante Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z) della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, che hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. L'adeguamento alle deliberazioni della CIVIT sulla costruzione del piano di performance avviene sempre in maniera graduale come previsto dallo stesso organismo citato e teso al raggiungimento di un piano orientato agli utenti, con un utilizzo sempre crescente degli indicatori di *out come*.

Il livello complessivo di realizzazione degli obiettivi nel 2024 è risultato abbastanza alto, come si evince anche dalle valutazioni dei singoli dipendenti effettuati dai responsabili dei diversi settori. Nonostante tutto ci sono state alcune criticità relative al raggiungimento di alcuni obiettivi, dovute a:

- aspetti di carattere organizzativo: legati alle modalità di attuazione dell'obiettivo che non hanno consentito di raggiungere i risultati previsti, ovvero alla ormai acclarata carenza di personale;
- problematiche nella fase di programmazione, di fatto ritardata, così come nella adozione degli strumenti finanziari, che hanno causato ritardi nel raggiungimento degli obiettivi;

La presente relazione è stata redatta con l'ausilio del Servizio Risorse Umane.

San Cataldo, 30/06/2026

IL SEGRETARIO GENERALE

Laura E. Lo Iacono



LO
IACONO
LAURA
ELEONORA
30.06.2026
16:45:59
GMT+02:00