



COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio

Tel. 095968017
Fax. 0957824149

Cod. Fisc./Part. IVA:00230090870
www.comunesantalfio.ct.it

COPIA DI DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE

Deliberazione N. 75 del 12-09-2025

Oggetto: RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2024 APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **dodici** del mese di **settembre** alle ore **13:00** e segg., in modalità a distanza -on line- come da disposizioni per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute della Giunta Municipale, giusto "REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITA' TELEMATICA" approvato con D.G.M. n. 38 del 21/03/2024, a seguito di convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		A/P	Modalità
La Spina Alfio	Sindaco	P	on-line
Greco Annalisa	Assessore	A	Assente
Finocchiaro Renato Ferdinando	Vice Sindaco	P	on-line
D'Amico Maria Benedetta	Assessore	P	Presente
Salanitri Fabio	Assessore	A	Assente

Presiede il Sindaco Alfio La Spina

Assiste il Segretario Comunale D.ssa Erika Riganati.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

VISTO il parere di Regolarità Tecnica favorevolmente espresso ai sensi della Legge Reg. Le n°30 del 23/12/2000 art. 12;

DELIBERA DI GIUNTA n. 75 del 12-09-2025 - Copia informatica - Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, ai sensi del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

VISTO il parere di Regolarita' Contabile favorevolmente espresso ai sensi della Legge Reg. Le n°30 del 23/12/2000 art. 12;

FATTA ogni altra opportuna considerazione in merito;

A votazione unanime e favorevole palese;

DELIBERA

APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

SUCCESSIVAMENTE

la Giunta Municipale ad unanime votazione favorevole e palese, dichiara l'atto immediatamente esecutivo.

***DELIBERA DI GIUNTA n. 75 del 12-09-2025** - Copia informatica - Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, ai sensi del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.*

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N. 84 del 10-09-2025 .

Oggetto:

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2024 APPROVAZIONE

RICHIAMATI:

- il Decreto Legislativo n. 165/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il decreto legislativo n. 150/2009 “*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*”;
- l'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta) in materia di risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- la Legge n. 122/2010 “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*”;
- la delibera della ex CIVIT n. 112/2010 “*Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*”;
- la delibera della ex CIVIT n. 121/2010 “*Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”*”;

DATO ATTO che la "relazione sulla performance" è lo strumento previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 per illustrare ai cittadini ed a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance;

RAMMENTATO che le modifiche introdotte dal D.Lgs. 74/2017 consentono agli Enti Locali di unificare la "relazione sulla performance" con il rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. 267/2000 in quanto principale strumento di rendicontazione dei risultati conseguiti;

PREMESSO che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione sulla Performance è validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei Responsabili di Servizio Posizioni Organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 173 del 7/11/2024, con la quale è stato approvato, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in attuazione delle norme contenute nel D.Lgs. 150/2009 e ss. mm.ii.;

VISTO che l'art. 6 del D.L. n. 80 del 2021, reso successivamente operativo in forza dell'emanazione del D.P.R. n. 81/2022 e del D.M. n. 132/2022, ha introdotto il PIAO (Piano Integrato di Azione ed Organizzazione) che ha “assorbito” il piano delle performance, costituendo lo stesso la SEZIONE 2- PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E

DELIBERA DI GIUNTA n. 75 del 12-09-2025 - Copia informatica - Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, ai sensi del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

ANTICORRUZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, al fine di dotare il Comune di uno strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane, alla programmazione strategica dell'Ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano;

DATO ATTO che il PIAO è stato adottato giusta Deliberazione n. 24 del 24-03-2025, avente ad oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONV. CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021;

VISTA la Relazione sulla Performance anno 2024, redatta ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;

PRESO ATTO che gli obiettivi assegnati e presentati nel Piano della Performance 2024 hanno coinvolto nella loro realizzazione tutte le Posizione organizzative e che sono stati raggiunti per una percentuale elevata, come evidenziato dal verbale del nucleo di valutazione e nella relazione allegata;

ACQUISITI i pareri favorevoli ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO D.Lgs. 267/2000;

VISTO l'O.R.EE.LL.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento di uffici e di servizi;

PROPONE DI DELIBERARE:

1. **DI CONSIDERARE** la premessa parte integrante della presente deliberazione;
2. **DI APPROVARE** la Relazione sulla Performance anno 2024, allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
3. **DI DISPORRE** la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2024 sul sito web del Comune di Sant'Alfio nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "performance";
4. **DI COMUNICARE** l'adozione del presente provvedimento al Presidente del Consiglio e ai Responsabili di Area;
5. **DI TRASMETTERE** la presente delibera al Nucleo di Valutazione, affinché proceda con la validazione ex art. 10 del D.LGS. 150/2009;
6. **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione sul sito internet del Comune, sull'Albo on line e sulla Sezione Amministrazione Trasparente;
7. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi di quanto indicato nell'art. 12 comma 2 L.R. 44/1991.

Il Responsabile del Procedimento

F.to

(Sottoscritto con firma digitale)

Il Proponente

F.to D.ssa Riganati Erika

(Sottoscritto con firma digitale)

DELIBERA DI GIUNTA n. 75 del 12-09-2025 - Copia informatica - Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, ai sensi del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

PARERI

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n° 142, come recepita con l'art.1, co.1°, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n° 48, come sostituito dall'art.12, co.1°, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n° 30, che testualmente recita:

(1) "su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile".

Sulla Proposta di Deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

AREA AFFARI GENERALI

Per quanto concerne la **Regolarità Tecnica** si esprime parere **Favorevole**

Sant'Alfio, li 10-09-2025

Il Responsabile dell'Area

F.to D.ssa Erika Riganati

(Sottoscritto con firma digitale)

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Per quanto concerne la **Regolarità Contabile** si esprime parere **Favorevole**

Sant'Alfio, li 10-09-2025

Il Responsabile dell'Area

F.to Dott. Carlo Greco

(Sottoscritto con firma digitale)

DELIBERA DI GIUNTA n. 75 del 12-09-2025 - Copia informatica - Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, ai sensi del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente

F.to Alfio La Spina

(Sottoscritto con firma digitale)

L'Assessore Anziano

F.to Renato Ferdinando Finocchiaro

(Sottoscritto con firma digitale)

Il Segretario Comunale

F.to D.ssa Erika Riganati

(Sottoscritto con firma digitale)

	<p>Il presente atto sarà pubblicato all'Albo on line dal 12-09-2025 al 27-09-2025 col n. 1038 del registro pubblicazioni.</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile dell'Albo on line</p>
--	--

Il sottoscritto Responsabile dell'Albo On-line visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente Deliberazione, ai sensi della L.R. 03 Dic. 1991, n. 44:

- È stata affissa all'Albo Pretorio il **12-09-2025** per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 11, comma 1)
- Con e-mail è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari (art. 15, comma 1)

Dalla Residenza Municipale, li 29-09-2025

Il Responsabile dell'Albo On-line

F.to Mario Filadelfo Contarino

(Sottoscritto con firma digitale)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 1° - 2° della L.R. n°44/91

Dalla Residenza Municipale, li 12-09-2025

Il Segretario Comunale

F.to D.ssa Erika Riganati

(Sottoscritto con firma digitale)

DELIBERA DI GIUNTA n. 75 del 12-09-2025 - Copia informatica - Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, ai sensi del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.



COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

www.comune.sant-alfio.ct.it

Email: uff.protocollosantalfio@virgilio.it; protocollosantalfio@pec.it

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(articolo 10, comma 1, lettera b, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.
150)

Premessa

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150 del 2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholder interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Il suddetto D. Lgs.n.150 del 2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse utilizzate per il loro raggiungimento.

Nello specifico, l'art. 4 del succitato decreto disciplina il ciclo della gestione della performance, che comprende le seguenti fasi:

- 1) Definizione e assegnazione degli obiettivi, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori di risultato;
- 2) Correlazione tra obiettivi e risorse;
- 3) Monitoraggio concomitante e attivazione di eventuali correttivi;
- 4) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- 5) Utilizzo di sistemi premianti, con criteri di valorizzazione del merito;
- 6) Rendicontazione dei risultati finali. Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Come stabilito all'art.10 del decreto *de quo*, si tratta di un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Il Piano definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e gli obiettivi in esso contenuti devono rispondere ai requisiti individuati nell'ambito dell'art.5, comma 2 del succitato decreto.

In estrema sintesi, perciò, il Piano della Performance può essere rappresentato dal cosiddetto “albero della performance” che definisce la struttura strategico-gestionale dell'Ente.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'

Il Piano della Performance è uno strumento di programmazione che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere, attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura degli enti, nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione.

Nel caso del Comune di Sant'Alfio, con Delibera del Consiglio Comunale N. 82/2023, è stato dichiarato lo stato di dissesto e l'ultimo bilancio approvato riguarda l'anno 2022. Con Delibera di G.M. n. 48 del 9/04/2024, si è approvato il Piao e la relativa Sottosezione “Performance”, in considerazione della circostanza secondo cui gli enti locali, a inizio anno, debbono garantire la programmazione gestionale definendo gli obiettivi, anche in via provvisoria, affinché la valutazione

della performance individuale sia un'attività concreta e non un mero esercizio burocratico (cfr. Direttiva del 28/11/2023 e Circolare del 24/01/2024 del Ministro della Pubblica Amministrazione).

Si rappresenta che con determina sindacale n. 10 del 2/09/2024, è stato nominato il Nucleo di Valutazione, nelle persone di: - AVV. BARBAGALLO GIANFRANCO; - DOTT. ANGELO MOCERI- DOTT. ANGELO RACITI .

La presente Relazione fa pertanto riferimento al ciclo della performance, come sopra definito.

Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale si riporta quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento uffici e servizi, approvato con Delibera di G.M. n. 16/2014:

“ART. 8 - FINALITÀ

1. Il Comune di Sant’Alfio misura e valuta la performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché di favorire la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

ART. 9 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l’impatto dell’attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;*
- b) l’attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;*
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;*
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;*
- f) l’efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*

ART. 10 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili individuati dal Sindaco è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;*
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.*

2. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di gestione sulla performance individuale del personale assegnato sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;*
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell’unità organizzativa di appartenenza;*
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.*

3. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale.

“CAPO II

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 11 – SOGGETTI

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- Dal Nucleo di Valutazione della performance che valuta la performance di ente, dei settori, e dei responsabili di gestione;
- dai responsabili di gestione che valutano le performance individuali del personale assegnato.”

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

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

SISTEMA DI VALUTAZIONE:

Per ogni Settore sarà valutata la performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l’impatto dell’attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l’attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l’efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All’interno di ciascun settore è misurata e valutata la performance individuale dei funzionari, in posizione di autonomia e responsabilità, che è collegata:

- a) agli indicatori di performance riguardanti l’ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di P.O. sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell’unità organizzativa di appartenenza;

c) alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.
Per ogni settore è prevista una scheda finale di valutazione.

Con il **Piano degli obiettivi 2024** sono stati fissati i seguenti obiettivi:

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024

Ritenuto di fissare i seguenti principi generali:

1. I singoli responsabili dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo che rafforzi il concetto di “squadra” tale per cui il raggiungimento dell’obiettivo sarà scopo comune del responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva. I singoli responsabili e il personale coinvolto in ciascuna area saranno soggetti ad apposita valutazione in riferimento al perseguimento degli obiettivi assegnati.
2. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell’obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile, che dovrà, comunque, giustificare l’operato.
3. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici, verrà valutata l’attività ordinaria.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Prevenzione della corruzione - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l’attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell’articolo declinante i compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione della trasparenza - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l’attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell’integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione del sistema dei controlli - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l’attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l’attuazione di tali controlli previsti dall’art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Efficienza ed efficacia dell’Amministrazione – Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l’efficienza, l’efficacia e l’economicità dell’azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli uffici sovraordinati e di quelli paraordinati; rispondere all’utenza tempestivamente o in un termine massimo di giorni 30 dalla presentazione della relativa istanza.

Responsabilità, rispetto della legalità e senso del dovere – Ogni dipendente deve svolgere le proprie mansioni garantendo il rispetto della legge e l’attuazione della normativa vigente, con senso di responsabilità e dovere nell’assolvimento dei propri compiti.

OBIETTIVI OPERATIVI

- OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMUNI PER I RESPONSABILI DI AREA

1. Ricognizione, da parte di ogni Responsabile di Servizio, con cadenza temporale almeno una volta l'anno delle entrate e delle spese, ivi compreso il monitoraggio dei risparmi presunti, con comunicazione all'Ufficio Ragioneria. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali.
2. Promuovere l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili di intesa con gli amministratori di riferimento.
3. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi.
4. Liquidazione delle fatture nei termini di legge, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002. Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.
5. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 20/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12.
6. Inoltro alla Giunta e al Responsabile dell'Area Finanziaria delle proposte, rilevanti ai fini della redazione del Bilancio di previsione, del Dup, delle eventuali variazioni di Bilancio e della delibera di assestamento, di competenza di ciascuna Area entro i tempi indicati dalla Ragioneria.

Il rispetto degli obiettivi TRASVESALI e ORGANIZZATIVI sopra esposti saranno considerati ai fini della valutazione delle "Prestazioni" e rappresentano, con la valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi specifici, alcuni dei componenti in cui si articola la valutazione dei risultati degli incaricati di posizione organizzativa ai sensi del vigente Sistema Permanente di Valutazione. Gli obiettivi TRASVERSALI e ORGANIZZATIVI, comuni a tutti i Responsabili dei Servizi, sono integrati da quelli annuali, specifici per ciascun Settore/Servizio.

- DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI PER SETTORE

AREA AFFARI GENERALI

SERVIZI E ATTIVITÀ: Affari Generali, Demografici, Elettorale, Sociale, Scolastico.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO È preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, servizi demografici e certificativi ed attività di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali. Assicura le attività finalizzate agli interventi di assistenza sociale rivolta a minori e anziani, interventi educativi, pubblica istruzione e politiche giovanili, culturali e tempo libero, collocandole nell'ambito dei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità. Svolge altresì funzioni di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori.

OBIETTIVI

- Predisposizione Regolamenti per l'Ente nelle materie di propria competenza;
- Partecipazione a bandi di finanziamento per la digitalizzazione degli Enti Locali, relativi al PNRR;
- Gestione del servizio di controllo e vigilanza urbana, mirando al controllo costante del territorio per prevenire ed intervenire, a titolo esemplificativo, in materia di: abbandono di rifiuti, sanzionando i comportamenti scorretti da parte dei cittadini; randagismo; abusivismo edilizio; circolazione stradale; sorveglianza in prossimità degli edifici scolastici;
- Gestione dei servizi sociali. L'obiettivo consiste, primariamente, nell'erogazione di servizi in favore di minori con disabilità, anziani ed, in generale, nei confronti di tutti i soggetti che versano in situazioni critiche e che necessitano del supporto del suddetto servizio;

- Gestione del servizio scolastico;
- Implementazione del servizio bibliotecario, con particolare riferimento al reperimento di contributi, finalizzati all'acquisto di volumi;
- Adempimenti relativi al servizio elettorale.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

SERVIZI E ATTIVITÀ

Tributi – Entrate patrimoniali e parte Extratributarie - Gestione finanziaria e parte normativa del Personale - Ragioneria - Bilancio - Inventario – Economato - Controllo di gestione - Programmazione finanziaria – Commercio - Tempi di Pagamento

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO Il Settore servizi finanziari è costituito da: il Servizio Tributi, il Servizio Ragioneria e il Servizio Personale, per quanto concerne la gestione economica dello stesso. All'interno dell'ufficio di ragioneria è inserito anche il servizio economato.

OBIETTIVI:

- gestione dei tributi locali e delle procedure che definiscono addizionali su imposte erariali;
- Predisposizione Regolamenti per l'Ente nelle materie di propria competenza;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe;
- gestione del contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria;
- pagamento delle retribuzioni ai dipendenti e delle indennità agli amministratori, provvedendo ai correlati adempimenti fiscali e previdenziali posti a carico del datore di lavoro;
- elaborazione degli stipendi sulla base dei contratti predisposti dall'ufficio personale;
- programmazione e gestione del bilancio, controllo e salvaguardia degli equilibri finanziari;
- gestione della Cassa Economale e cura delle rendicontazioni periodiche, ivi comprese quelle relative agli Agenti Contabili.

AREA TECNICA

SERVIZI E ATTIVITÀ Tecnico-Manutentivo-Ambiente - Urbanistico e Lavori Pubblici.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO Progettazione opere pubbliche e manutenzione - Sicurezza sul Lavoro - Gestione del Patrimonio Urbanistica - Pianificazione Territoriale - Ambiente e Attività Estrattiva - Sportello Unico Edilizia – Protezione Civile

OBIETTIVI

- Predisposizione e costante aggiornamento del Piano triennale delle Opere pubbliche;
- Predisposizione Regolamenti per l'Ente nelle materie di propria competenza;
- Conclusione delle procedure relative ai bandi di finanziamento in essere;
- Progettazione e partecipazione a bandi di finanziamento di opere pubbliche relativi al PNRR;
- Registrazione ai portali, monitoraggi, ottenimento della liquidazione dei contributi per la parte già eseguita, adempimenti connessi ai progetti finanziati, anche tramite i fondi PNRR;
- Avvio e/o completamento della progettazione di opere pubbliche già finanziate;
- Prosecuzione procedure approvazione Piano Regolatore Generale.

A fronte di quanto sopra, va evidenziato che l'anno 2024 ha visto l'avvicinarsi di due Responsabili nell'Area Tecnica. In conseguenza di ciò, per l'anno di riferimento, gli obiettivi di performance sono stati relazionati da un numero di Responsabili superiore a quello dei Settori organizzativi sopra meglio specificati, come sarà precisato più avanti nell'ambito della presente Relazione.

In tale prospettiva, con nota mail del 5/03/2025 (prot. n. 2166/2025), è stato chiesto a tutti i Responsabili di Area di trasmettere al Segretario comunale per il successivo inoltro al Nucleo di Valutazione una relazione descrittiva e discorsiva che, partendo dagli obiettivi assegnati a ciascun Settore ne specifichi per ognuno l'avvenuto raggiungimento, il raggiungimento parziale (dal punto

di vista sostanziale e/o temporale) o il mancato raggiungimento esplicitando, nelle ultime due ipotesi, le motivazioni al riguardo.

La relazione riguarda anche ulteriori brevi considerazioni ritenute esplicative circa la attività posta in essere nell'anno in questione sempre in riferimento agli obiettivi in questione oppure, soprattutto, per quanti abbiano ricoperto il ruolo di Responsabile di Area solo per un determinato periodo dell'anno o per coloro i cui Settori siano stati interessati da cambiamenti strutturali conseguenti a riorganizzazioni dell'Ente, osservazioni concernenti ulteriori procedimenti NON riguardanti attività ordinaria e non espressamente riconducibili agli obiettivi succitati.

LE RELAZIONI DEI RESPONSABILI DI AREA SULLA ATTIVITA' SVOLTA E LA CONSEQUENTE RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI A CIASCUN SETTORE
A seguito della richiesta formulata dalla sottoscritta Segretario comunale, le Relazioni dei Responsabili di Area sono pervenute nel seguente ordine temporale:

- Area tecnica - Ing. Fabio Rizza (dal 1/01/2024 al 10/11/2024) relazione del 13/03/2025 prot. n. 2483/2025 ed Ing. Giuseppe Strano (dal 11/11/2024 al 31/12/2024) relazione del 14/03/2025 prot. n. 2535/2025;
- Area economico finanziaria – Dott. Greco Carlo relazione del 26/03/2025 prot. n. 2962/2025;
- Area affari generali – Dott.ssa Letizia Giovanna Licciardello relazione del 27/03/2025 prot. n. 2988/2025.

* * *

Le relazioni presentate dai Responsabili di Area sono state tempestivamente trasmesse a cura del sottoscritto Segretario comunale al Nucleo di valutazione.

Quindi, in data 13/06/2025, vista la nota del Segretario Comunale prot. n. 3281 del 4/04/2025 con la quale sono state trasmesse le Relazioni sull'attività svolta per l'anno 2024 dai Responsabili delle Aree, il Nucleo ha proceduto alla disamina di esse, avuto riguardo al Piao 2024/2026, adottato con Delibera di G.M. n. 48 del 9/04/2024, nella quale sono indicati gli obiettivi per ciascuna delle Aree di riferimento. Il Nucleo, verificata l'assenza dei Responsabili dell'Area Tecnica sopra indicati, in quanto transitati in altri Enti, ha proceduto con l'audizione dei Responsabili dell'Area AA.GG. e dell'Area Economico Finanziaria, a chiarimento ed integrazione di alcuni dati forniti nelle relazioni prodotte.

Il Nucleo, inoltre, nella medesima seduta ha chiesto (per il tramite dell'Ufficio di Segreteria) ai Responsabili non intervenuti ed al Dott. Greco di predisporre note integrative alle rispettive relazioni, al fine di meglio precisare alcuni punti delle relazioni rispetto agli obiettivi trasversali, comuni e specifici assegnati.

Quindi, l'Ing. Rizza ha riscontrato la richiesta con nota assunta al prot. 5943/2025 del 30/06/2025 che risulta acquisita agli atti; l'Ing. Strano ha riscontrato la richiesta con nota assunta al prot. 5929/2025 del 30/06/2025 che risulta acquisita agli atti; il Dott. Greco ha riscontrato la richiesta con nota assunta al prot. 5874 del 27/06/2025 che risulta acquisita agli atti.

Acquisiti gli elementi necessari, il Nucleo di valutazione ha proceduto alla disamina degli stessi ed alla valutazione dei Responsabili, Titolari di Elevata Qualificazione e, in data 5/08/2025 (prot. n. 7038/2025), ha trasmesso le schede di valutazione, in numero superiore a quello delle attuali strutture organizzative dell'Ente per le motivazioni che sono state precedentemente esplicitate, secondo la metodologia di cui al sistema di misurazione e valutazione della performance approvato, con l'esplicitazione dei punteggi relativi agli obiettivi trasversali ed organizzativi comuni, come di seguito dettagliato:

Fattori di valutazione (punteggio max 100/100):

- 1) Grado di raggiungimento degli obiettivi di PDO (punteggio max 50/100)
 - obiettivi trasversali comuni- fino a n. 5 punti
 - obiettivi organizzativi comuni- fino a n. 5 punti
 - obiettivi individuali di area- fino a n. 40 punti
- 2) valutazione dei comportamenti organizzativi, competenze e capacità di gestione delle risorse umane (punteggio max 50/100)
 - Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi collettivi (fino a n. 10 punti)
 - Rispetto dei tempi procedurali (fino a n. 10 punti)
 - Competenze professionali dimostrate nello svolgimento delle attività assegnate (fino a n. 10 punti)
 - Capacità propositiva e contributo dato alla soluzione dei problemi / capacità propositiva (fino a n. 10 punti)
 - Capacità di gestione delle risorse umane (fino a n. 10 punti)

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa, considerato il grado di realizzazione degli obiettivi e la qualità dell'apporto individuale, è stata trasmessa in data 5/08/2025 (prot. n. 7038/2025) con il seguente esito:

- Area affari generali – Dott.ssa Letizia Giovanna Licciardello n. 81/100 punti attribuiti.

La relazione fornita attesta le seguenti risultanze:

- 1) Grado di raggiungimento degli obiettivi di PDO- punteggio max 49/50;
- 2) valutazione dei comportamenti organizzativi, competenze e capacità di gestione delle risorse umane - punteggio max 32/50

- Area economico finanziaria – Dott. Greco Carlo n. 81/100 punti attribuiti.

La relazione fornita attesta le seguenti risultanze:

- 1) Grado di raggiungimento degli obiettivi di PDO- punteggio max 47/50;
- 2) valutazione dei comportamenti organizzativi, competenze e capacità di gestione delle risorse umane - punteggio max 34/50

- Area tecnica- Ing. Giuseppe Strano (dal 11/11/2024 al 31/12/2024) n. 88/100 punti attribuiti.

La relazione fornita attesta le seguenti risultanze:

- 1) Grado di raggiungimento degli obiettivi di PDO- punteggio max 48/50;
- 2) valutazione dei comportamenti organizzativi, competenze e capacità di gestione delle risorse umane - punteggio max 40/50

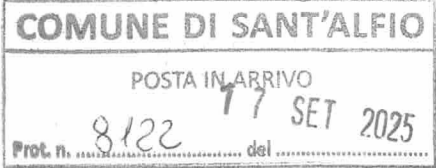
- Area tecnica - Ing. Fabio Rizza (dal 1/01/2024 al 11/11/2024) n. 80/100 punti attribuiti.

La relazione fornita attesta le seguenti risultanze:

- 1) Grado di raggiungimento degli obiettivi di PDO- punteggio max 49/50;
- 2) valutazione dei comportamenti organizzativi, competenze e capacità di gestione delle risorse umane - punteggio max 31/50

La presente Relazione sulla Performance 2024, redatta in forma sintetica, deve essere approvata dalla Giunta comunale e validata dal Nucleo di valutazione, oltre ad essere pubblicata nella apposita Sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del comune di Sant’Alfio, ai fini dell’accesso ai sistemi premianti.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Erika Riganati



NUCLEO DI VALUTAZIONE COMUNE SANT'ALFIO

VERBALE n.4 del 16.09.2025

VALIDAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2024

L'anno 2025, il giorno 16 del mese di settembre, alle ore 18.00, si è riunito in modalità telematica audio/video il **Nucleo di Valutazione del Comune di Sant'Alfio**, nelle persone di:

- Avv. Gianfranco Barbagallo – Presidente;
- Prof. Angelo Mocerì – Componente;
- Dott. Angelo Raciti – Componente.

Il Nucleo si riunisce giusta convocazione del Presidente per discutere e deliberare sul seguente punto all'ordine del giorno:

1. Validazione Relazione sulla Performance anno 2024

Premesso che:

- con nota PEC prot. n. 7489 del 27/08/2025 la Segretaria comunale ha trasmesso per la validazione la Relazione sulla performance relativa all'anno 2024;
- detta Relazione, in continuità con l'anno precedente, non era stata sottoposta alla preventiva approvazione della Giunta Municipale;
- successivamente, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente, l'Ente ha adottato un regolamento che disciplina la sequenza temporale degli adempimenti, prevedendo l'intervento del Nucleo di Valutazione solo dopo l'approvazione della Relazione da parte della Giunta Municipale;
- con successiva nota PEC prot. n. 8064 del 16/09/2025 è stata trasmessa la Relazione approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 75 del 12/09/2025.

Considerato che:

- la validazione della Relazione sulla performance costituisce adempimento conclusivo del ciclo di gestione della performance, avviato con il Piano della performance dell'anno precedente;
- ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.Lgs. n. 150/2009, il Nucleo di Valutazione è chiamato a validare la Relazione, verificandone chiarezza, sinteticità e comprensibilità, nonché assicurandone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- attraverso tale attività il Nucleo accerta la rispondenza dei risultati agli obiettivi predeterminati, nonché la conformità e attendibilità dei dati riportati.

Attività preliminari svolte dal Nucleo:

- Con Determina Sindacale n. 34 del 9/11/2023 è stato nominato il Nucleo di Valutazione.
- Il Nucleo ha preso atto che con Delibera di Consiglio Comunale n. 82/2023, è stato dichiarato lo stato di dissesto finanziario dell'Ente e che l'ultimo bilancio approvato risulta relativo all'anno 2022.
- Con Delibera di G.M. n. 48 del 09/04/2024 è stato approvato il PIAO 2024/2026 e la relativa sottosezione "Performance".

- Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, per l'anno 2024, trovano applicazione le disposizioni previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (Delibera G.M. n. 16/2014).
- In data 13/06/2025 il Nucleo ha ricevuto, con nota del Segretario comunale prot. n. 3281 del 04/04/2025, le relazioni sull'attività svolta per l'anno 2024 dai Responsabili delle Aree.
- Ai fini della valutazione, il Nucleo ha svolto specifici colloqui con i Responsabili delle Aree AA.GG. ed Economico-Finanziaria, acquisendo chiarimenti e integrazioni utili.
- Con successiva nota Il Nucleo ha trasmesso alla Segretaria Comunale per il seguito di competenza sono state trasmesse le schede di valutazione individuale, successivamente sottoscritte dai valutati per accettazione.

Verifiche effettuate:

A. Coerenza normativa e strutturale

La Relazione è risultata conforme, sul piano formale e sostanziale, alle disposizioni normative vigenti (D.Lgs. 150/2009, art. 10 e art. 14).

B. Coerenza con la programmazione

I contenuti della Relazione sono coerenti con quanto previsto dal PIAO 2024/2026 approvato con delibera di G.M. n. 48/2024.

C. Risultati conseguiti

Dalle risultanze della Relazione e dalle schede di valutazione individuale risulta il raggiungimento degli obiettivi programmati, con punteggi finali attribuiti ai Responsabili delle Aree. La performance organizzativa è stata complessivamente soddisfacente, senza scostamenti significativi.

D. Trasparenza e anticorruzione

Le informazioni relative a trasparenza e prevenzione della corruzione sono state ricondotte agli obiettivi comuni trasversali.

E. Chiarezza e comprensibilità

La Relazione è stata redatta in forma chiara, sintetica e comprensibile, con adeguati riferimenti normativi e documentali.

In coerenza alle considerazioni espresse nell'ambito della suddetta verifica, il NdV, all'unanimità,

VALIDA

la Relazione sulla performance anno 2024 del Comune di Sant'Alfio (CT) e dispone che la stessa sia pubblicata, unitamente al presente verbale, sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, a garanzia e nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla trasparenza e piena accessibilità.

Il Nucleo di Valutazione

- Avv. Gianfranco Barbagallo – Presidente
- Prof. Angelo Mocerì – Componente
- Dott. Angelo Raciti – Componente



Firmato digitalmente da:
MOCERI ANGELO
Firmato il 16/09/2025 19:58
Seriale Certificato: 1994454
Valido dal 07/12/2022 al 07/12/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Firmato digitalmente da: Angelo Raciti
Ruolo: Dottore Commercialista
Organizzazione: ODCEC CATANIA/04549120873
Data: 16/09/2025 19:50:06



GIANFRANCO BARBAGALLO
17/09/2025 11:15:55 UTC+0200