COMUNE DI SUCCIVO
Provincia di Caserta

Relazione sulla *performance*
Anno 2024

1. PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse[1].

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla *performance* può essere unificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2024, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n. 5/2012, tuttora valido.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematicità gestionali connesse alle varie aree di intervento.

L'albero della *performance* illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

Il documento è corredato da schede sinottiche in cui, in correlazione agli obiettivi, sono indicate le risorse finanziarie stanziate e impegnate, gli indicatori di misurazione utilizzati, i target programmati e i valori raggiunti a consuntivo.

[1] NOTA BENE: Ai sensi dell'art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009: "*5. In caso di mancata adozione del Piano della* performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica."

In questa sezione si chiede di presentare i contenuti della Relazione descrivendone le principali caratteristiche nonché il processo di redazione (Fasi, soggetti, tempi e responsabilità) ovvero sviluppare nel dettaglio il processo seguito ("*chi fa che cosa, come e quando*") nella definizione e adozione della Relazione.
I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

a) l'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione;

b) i Dirigenti/Responsabili.

L'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione svolge funzioni di valutazione indipendente del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali, operando in posizione di autonomia e rispondendo esclusivamente all'Organo politico. In particolare:
a. propone alla Giunta il sistema di valutazione della performance e le sue eventuali modifiche periodiche;
b. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
c. comunica tempestivamente le criticità riscontrate all'Organo politico;
d. garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal d.lgs. 150/2009, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
e. propone all'Organo politico la valutazione annuale dei Dirigenti/Responsabili e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
f. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
g. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
h. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
i. esprime pareri eventualmente richiesti dall'amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo.
In questa sede è opportuno ricordare che le funzioni di O.I.V. possono essere espletate anche dai Nuclei di Valutazione già esistenti al momento dell'approvazione del presente Piano.

I Dirigenti/Responsabili sono chiamati a valutare, secondo uno schema e parametri approvati dalla Giunta, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere all'Organismo Indipendente di Valutazione tali valutazioni.

Ciclo di gestione della performance

A monte di questo ciclo di gestione della performance c'è l'approvazione del PEG

Partendo dal programma elettorale, vengono approvati i documenti finanziari (R.P.P., P.D.O., P.E.G., P.I.A.O.) dai quali discendono:
• Definizione ed assegnazione di obiettivi ed indicatori;
• Collegamento tra obiettivi ed allocazione di risorse;
• Monitoraggio in corso ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
• Misurazione e valutazione della Performance e Utilizzo sistemi premianti;
• Rendicontazione dei risultati.

Gli stakeholders

Uno degli obiettivi del piano è quello di rendere conto circa l'utilizzo delle risorse, rispetto agli obiettivi programmatici e alle diverse aree di intervento.
Quindi, in questa ottica, diventa fondamentale definire i soggetti portatori di interesse, rispetto all'azione del Comune: i cosiddetti stakeholders. Questi ultimi possono essere individuati in qualsiasi individuo o gruppo di individui che subiscono una influenza, e quindi sono direttamente interessati, al conseguimento degli obiettivi da parte dell'amministrazione comunale. Essi sono identificabili in base alla specifica relazione che li lega all'Ente, in particolare: la dipendenza, intesa come contributo, diretto o indiretto degli stakeholders al funzionamento dell'amministrazione (ad esempio lavoratori dell'ente, altre autorità pubbliche ecc.); la rappresentatività, intesa come possibilità di far arrivare all'Ente bisogni e istanze qualificate (ad esempio associazioni e comitati culturali); la relazione politica, cioè l'interrelazione che l'amministrazione, attraverso la sua azione politica, instaura con gli stakeholders. In base a questi principi, esempi di stakeholders possono essere le seguenti categorie: Altri Enti, anziani, Associazioni no profit, diversamente abili, disoccupati, famiglie, giovani, immigrati, imprese e associazioni di impresa, consorzi, istituzioni scolastiche, sistema istituzionale, studenti, ecc.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

1. Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento:
a. al grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;
b. al portafoglio dei servizi erogati ovvero al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
c. allo stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo.
Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del PEG sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori è stato nel complesso soddisfacente.

2. Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2024 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:
Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato risulta buono.

3. Descrizione delle criticità ovvero dei risultati previsti dal PEG che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di nuova pianificazione nel corso del 2024:
I risultati previsti nel Piano sono stati raggiunti e non sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2024.

4. Descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento:
a. al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali
b. all'andamento delle performance comportamentali:
c. al grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento:

Descrizione sintetica	Responsabile - Raggiungimento
Funzioni coordinamento e sovrintendenza dell'attività dei Responsabili di Servizio.	Segretario Generale - obiettivo in linea con la programmazione
Funzione di rogito e di registrazione contratti	Segretario Generale - obiettivo in linea con la programmazione
Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio con funzioni di assistenza	Segretario Generale - obiettivo in linea con la programmazione

Attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione	Segretario Generale e Responsabili di Servizio - obiettivo in linea con la programmazione
Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili dei servizi, coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni	Segretario Generale e Responsabili di Servizio - obiettivo in linea con la programmazione
Aggiornamento professionale dei dipendenti per i processi di digitalizzazione attraverso l'utilizzo dei software PA digitale: a) protocollo informatico, b) pubblicazione di atti in amministrazione trasparente c) digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi attraverso predisposizione, approvazione e pubblicazione di determine e delibere	Tutti i Responsabili di Settore – obiettivo in linea con la programmazione
Aggiornamento sito web dell'Ente per consentire una maggiore vicinanza tra la cittadinanza e l'istituzione	Responsabile Settore Amministrativo/ Contabile - obiettivo in linea con la programmazione
Attività di predisposizione e approvazione TARI 2024 e consumi idrici 2023 - Accertamenti IMU, Tari e idrico. Attività di gestione dei contratti e convenzioni relativi al patrimonio comunale.	Responsabile Settore Amministrativo/ Contabile- obiettivi in linea con la programmazione
Aggiornamento Albo Avvocati –	Responsabile Settore Amministrativo/ Contabile - obiettivo in linea con la programmazione
Approvazione Rendiconto 2023	Responsabile Settore Amministrativo/ Contabile - obiettivo in linea con la programmazione
Predisposizione DUP e Bilancio 2024/2026	Responsabile Settore Amministrativo/ Contabile - obiettivo in linea con la programmazione
Miglioramento dell'efficienza dei servizi relativi alla pubblica istruzione e alla	Responsabile Settore Politiche sociali – obiettivo in linea con la programmazione

cultura attraverso diverse iniziative ed eventi Servizi a sostegno delle fasce più deboli della popolazione e a favore dei nuclei familiari e persone disagiate. Attività a favore dei giovani attraverso la stipula della convenzione e di tutti gli atti conseguenziali per il servizio civile.	
Mantenimento efficienza servizi ai cittadini ambito edilizia privata/attività istruttoria SCIA, Permessi di costruire, SUAP-	Responsabile Settore Tecnico - obiettivo in linea con la programmazione
Collaborazione per elaborazione strumenti urbanistici – Attività volta a realizzare diversi progetti di riqualificazione	Responsabile Settore Tecnico - obiettivi in linea con la programmazione
Attività tecnica ed amministrativa strutture cimiteriali	Responsabile Settore Manutenzione – obiettivo in linea con la programmazione
Interventi volti al miglioramento impianti sportivi	Responsabile Settore Tecnico - obiettivo in linea con la programmazione
Interventi volti al miglioramento delle aree verdi, della pubblica illuminazione della rete idrica e interventi per la manutenzione dei plessi scolastici – Potenziamento del sistema di videosorveglianza	Responsabile Servizio Manutentivo - obiettivi in linea con la programmazione
Provvedimenti e misure di accesso civico	Segretario Generale - obiettivo in linea con la programmazione
Attività volte al miglioramento della viabilità e della sicurezza dei cittadini attraverso interventi di adeguamento della segnaletica e di maggiore presenza sul territorio del personale di Polizia Locale. Attivazione della sosta a pagamento e attività di controllo finalizzata alla riduzione della sosta selvaggia e il rispetto del disco orario nelle aree in cui è istituito - Servizio di isola pedonale in piazza IV Novembre dalle 8,00 alle 13,00	Responsabile Settore Vigilanza - obiettivi in linea con la programmazione

di ogni domenica e festivo. Servizio vigilanza plessi scolastici per garantire la sicurezza degli alunni nelle fasce orarie di ingresso e di uscita degli stessi – Cura dei procedimenti di accertamenti e riscossione dei verbali di sanzioni amministrative. Coordinamento associazioni di volontari di protezione civile per le attività di supporto indicate in convenzioni.	

Il grado complessivo di raggiungimento può ritenersi soddisfacente.

5. Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previste dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo le seguenti tabelle:

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
80	100	6	95

Area degli Istruttori

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
96	100	10	99,20

Area degli Operatori Esperti

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
100	100	4	100

Area degli Operatori

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
95	100	8	96,87

6b. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance:

Dipendenti

Punteggio	Giudizio	Numero di valutazioni espresse
< 30	Prestazioni negative	0
≥ 31 e < 59	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥ 60 e < 79	Prestazioni adeguate	0
≥ 80 e < 90	Prestazioni buone	1
≥ 91e 100	Prestazioni eccellenti	27

7. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti: NO

b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi: SI

c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: SI

d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard: SI

e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie: NO

f) rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici: SI

g) regolare utilizzo del lavoro flessibile: NO

h) esercizio dell'azione disciplinare: NO

i) controllo sulle assenze: SI

j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici: SI

k) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali: SI
l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica: SI

m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: SI

n) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità: ALTO

o) osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità: SI

3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009

1) Eventuale approvazione di modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento originale e delle successive integrazioni e modifiche):
-APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 7 del 17.02.2014;
- MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 31 del 17.04.2014;

2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento):
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 del 17/02/2014

4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma: L'Organigramma dell'Ente al 31/12/2024 è il seguente:

-SINDACO

-SEGRETARIO COMUNALE

La struttura operativa del Comune è articolata in 6 Settori organizzati nel modo seguente:

SETTORE 01- AMMINISTRATIVO/CONTABILE

Figure professionali	*Attuale*				**Note**
	Area	**Num.**	**Coperto**	**Vacante**	
Responsabile Settore	Funz. E.Q.	1	1		
Istruttore amministrativo	Istruttore	2	2		
Istruttore contabile	Istruttore	1	1		
Istruttore amm.cont.	Istruttore	2	1	1	
Collaboratore amm.	Operatore esperto	1	1		
totale		7	6	1	

SETTORE 02 – DEMOGRAFICO

Figure professionali	*Attuale*				**Note**
	Area	**Num.**	**Coperto**	**Vacante**	
Responsabile Settore	Funz E.Q.	1	1		Occupato a tempo determinato ex Art 110 Dlgs. 267/2000
Istruttore amm.	Istruttore	1		1	
collaboratore		1		1	
Operatore	Operatore	1	1		
totale		4	2	2	

SETTORE 03 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione

Figure professionali	*Attuale*				Note
	Area	Num.	Coperto	Vacante	
Responsabile Settore	Funz. E.Q.	1	1		
Istruttore direttivo Assistente sociale	Funz. E.Q.	1		1	
Istruttore amministrativo	Istruttore	1	1		
Collaboratore	Operatore Esp.	1	1		
Operatore	Operatore	1	1		
totale		5	4	1	

SETTORE 04 – VIGILANZA

Figure professionali	*Attuale*				Note
	Area	Num.	Coperto	Vacante	
Responsabile Settore	Funz. E.Q.	1	1		
Istruttore di P.M.	Istruttore	6	6		
Collaboratore (VIGILANZA)	Operatore	1	1		
totale		8	8		

SETTORE 05 - TECNICO

Figure professionali	*Attuale*				Note
	Area	Num.	Coperto	Vacante	
Responsabile Settore	Funz.E.Q.	1	1		Occupato a tempo determinato ex Art 110 Dlgs. 267/2000
Istruttore	Istruttore	1	1		
collaboratore	Operatore esp.	2		2	

totale		4	2	2	

SETTORE 06 – MANUTENTIVO/AMBIENTE

Figure professionali	*Attuale*				Note
	Area	Num.	Coperto	Vacante	
Responsabile Settore	Funz. E.Q.	1	1		Occupato a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 c. 557 l. 311/2004
Istruttore Amministrativo	Istruttore	1		1	
Operatore Esperto	Operatore Esperto	1		1	
Operatore	Operatore	6	5	1	
Totale		9	6	3	

b. Dotazione organica suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti:

SERVIZIO	POSIZIONE GIURIDICA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI Occupati	Vacanti
Settore Amm/Contab. Affari generali -Personale – Protocollo – Albo pretorio- Affari legali- ragioneria – tributi - economato	**Funzionario**	**Istruttore Direttivo**	**1**	
Settore Amm/Contab. Affari generali -Personale – Protocollo – Albo pretorio- Affari legali- ragioneria – tr.	**Istruttore**	**Istruttore amministrativo**	**2**	**1**
Settore Amm/Contab. Affari generali -Personale – Protocollo – Albo pretorio- Affari legali- ragioneria – tributi - economato	**Istruttore**	**Istruttore Contabile**	**1**	
Settore Amm/Contab. Affari generali -Personale – Protocollo – Albo pretorio- Affari legali- ragioneria – tributi - economato	**Istruttore**	**Istruttore Amm/Contabile**	**1**	
Settore Amm/Contab. Affari generali -Personale –	**Operatore esperto**	**Collaboratore amministrativo**	**1**	

Protocollo – Albo pretorio- Affari legali- ragioneria – tributi - economato				
Settore demografico	**Funzionario**	**Istruttore direttivo**	**1 Incarico ex art.110 TUEL**	
Settore demografico	**Istruttore**	**Istruttore amministrativo**		**1**
Settore demografico	**Operatore esperto**	**Collaboratore amministrativo**		**1**
Settore demografico	**Operatore**	**operatore**	**1**	
Settore manutentivo/Ambiente	**Funzionario**	**Istruttore Direttivo**	**1** Incarico ex art. 1 c. 557 l. 311/2004	
Settore manutentivo/Ambiente	**Istruttore**	**Istruttore Amministrativo**		**1**
Settore manutentivo/Ambiente	**Operatore esperto**	**Operatore**		**1**
Settore manutentivo/Ambiente	**Operatore**	**Operatore**	**1**	**1**
Settore manutentivo/Ambiente	**Operatore**	**Operatore**	**1**	
Settore manutentivo/Ambiente	**Operatore**	**operatore**	**3**	
Settore tecnico	**Funzionario**	**Istruttore Direttivo**	**1**	
Settore tecnico	**Istruttore**	**Istruttore tecnico**	**1**	**1**
Settore tecnico	**Operatore esperto**	**collaboratore**		**1**
Settore Vigilanza	**Funzionario**	**Istruttore direttivo**	**1**	
Settore Vigilanza	**Istruttore**	**Istruttore di P.M.**	**6**	
Settore vigilanza	**Operatore**	**Operatore**	**1**	
Settore politiche sociali e Pubblica Istruzione	**Funzionario**	**Istruttore direttivo**	**1 Incarico ex art.110 TUEL**	
Settore politiche sociali e P.I.	**Funzionario**	**Assistente sociale**		**1**
Settore politiche sociali e P.I.	**Istruttore**	**Istruttore Amministrativo**	**1**	
Settore politiche sociali e P.I.	**Operatore**	**Collaboratore**	**1**	
Settore politiche sociali e P.I.	**Operatore**	**Operatore**	**1**	
		Totali	**28**	**9**

c. Piano triennale dei fabbisogni di personale (2024-2026) (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Piano triennale del fabbisogno del personale 2024- 2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 18/03/2024 – Approvazione PIAO 2024/2026 e successive modificazioni (DGC n. 38 del 28/06/2024 – Aggiornamento PIAO 2024/2026.

e. Adempimenti previsti dall'art. 7-bis, D.Lgs. n. 165/2001 (formazione del personale): SI in modalità e-learning.

f. Tasso medio di assenza e di maggiore presenza: 18,29%

g. Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi: Nessuno

1. Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
Età media del personale (anni)	52,67	51,50
Età media dei dirigenti (anni)	==	==
Tasso di crescita di personale	==	==
% di dipendenti in possesso di laurea	31	35,71
% di dirigenti in possesso di laurea	==	==
Ore di formazione (media per dipendente)	1	1
Turnover del personale	0	0
Costi di formazione/spese del personale	0	0
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	1
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni	0	0
N. di personal computer/N. dipendenti	25/31	25/28
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	25/31	25/28
E-mail certificata	2	2
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	6/6	6/6
N. abitanti/N. dipendenti	285	285

2. Analisi del benessere organizzativo

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
Tasso di assenze	22,31	22,31
Tasso di dimissioni premature		0
Tasso di richieste trasferimento	0	0
Tasso di infortuni	0	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2.470,00	2.470,00
% assunzioni a tempo indeterminato	10,71	0
% assunzioni art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0

3. Analisi di genere

INDICATORI	VALORE ANNO	VALORE ANNO DI

	PRECEDENTE	RIFERIMENTO
% dirigenti donne	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	25	25
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	25	50
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	55,85	50,71
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	50	71,42
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	1	1

5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

a. Coinvolgimento degli *stakeholder* nei processi decisionali
Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)? SI

b. Coinvolgimento degli *stakeholder* nella gestione e produzione servizi
Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità? NO

c. Coinvolgimento di imprese e utenti
Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?
NO

6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): Costituzione del Nucleo di Valutazione con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17.02.2014;

b. Approvazione del DUP e del bilancio di previsione finanziario (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 27.07.2023 di approvazione del DUP 2024/2026, Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 20.2.2024 di approvazione della Nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 e Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 20.2.2024 di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026;

c. Approvazione del PEG 2024 (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 28.02.2024;

d. Approvazione del Rendiconto della gestione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):
Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 29.05.2025.

7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2018/2020)

I) L'ente è stato soggetto al patto di stabilità fino al 2015? SI

II) È stato rispettato il Patto di stabilità/Pareggio di bilancio nell'ultimo triennio? SI

III) È stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti? NO

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? SI
Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale? NON DEFICITARIO

Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "*spending review*" e razionalizzazione della spesa pubblica: OBIETTIVI DI RAZIONALIZZAZIONE RAGGIUNTI

Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ai sensi dell'art. 16, cc. 5 e ss., D.L. n. 98/2011: RAZIONALIZZAZIONE E RISPARMIO DELLA SPESA.

8. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): Non ricorre il caso, non essendovi dirigenti.

b. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): Relazione del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario determina n. 683 del 06.09.2024;

c. Ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale: € 20.366,46+ economie fondo 2024 – per un importo complessivo di € 23.067,45;

d. Data di sottoscrizione del CCDI –Parte Economica -Annualità 2024: 29.11.2024.

9. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

a. Iniziative assunte nel corso del 2024 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- Monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

È stata erogata la formazione al personale dipendente.

b. Iniziative assunte nel corso del 2024 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile:

Con il Decreto Sindacale 29 del 30.10.2019 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il dott. Carlo Della Peruta – Segretario generale. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 18.03.2024, di approvazione del PIAO, è stato adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2024/2026. I controlli sono stati effettuati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

10. CONTROLLI INTERNI

a. È stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?
Il Regolamento è stato adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 24/01/2013;

b. Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli? Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo "a campione" sulle determinazioni, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi. Esso viene effettuato dall'Unità di controllo e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.
Dalla Relazione annuale sui controlli interni relativa all'anno 2024 prot.n. 13200 del 24.09.2025, risulta, in particolare, essere stato rilevato che, effettuato il controllo delle determinazioni estratte a sorte, le stesse sono risultati regolari.

11. CONCLUSIONI

a. In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente le *performance* conseguite e gli impegni sullo sviluppo del ciclo delle *performance* future:

Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2024 ha presentato, con riferimento alle attività predisposte dall'Amministrazione in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.