COMUNE DI
CEPAGATTI
PROVINCIA DI PESCARA

RELAZIONE PERFORMANCE 2025

Relazione sulla Performance
art. 10 comma 1 lettera b), D.Lgs n. 150/2009

INDICE

1. Premessa
1.1 Processo di redazione della relazione sulla performance
1.2 Il ciclo di gestione della performance

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni
2.1 Il contesto esterno di riferimento
2.2 L'Amministrazione
2.3 I risultati raggiunti
2.4 Le criticità e le opportunità

3. Verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione
3.1 L'albero della performance
3.2 Obiettivi individuali
3.3 prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con PEG e Tabella obiettivi raggiunti

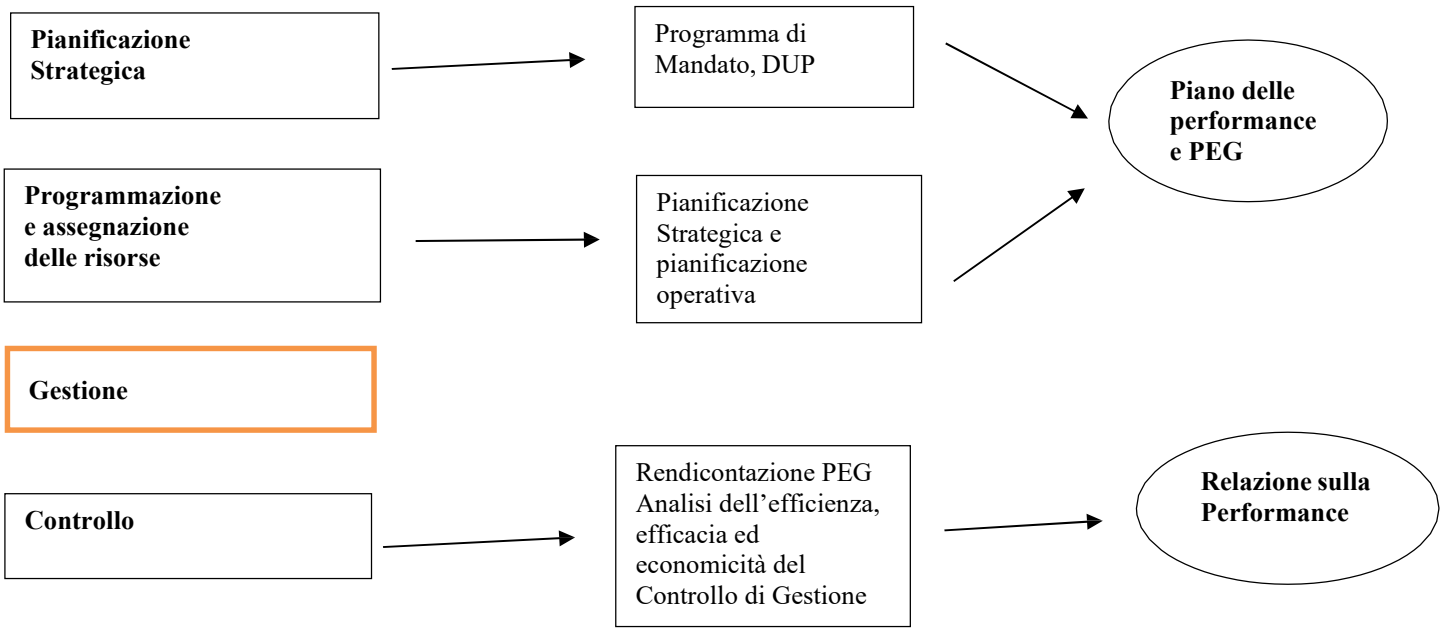
4. Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

5. Conclusioni

1. PREMESSA

La relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione comunale comunica ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati raggiunti nell'anno 2021.
La relazione annuale sulla Performance è approvata entro il 30 giugno dall'organo di indirizzo politico – amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. nr. 150/2009 ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169 comma 3 bis del D. Lgs. nr. 267/2000, la Relazione sulla performance di cui al comma 1 lettera b del D. Lgs. nr. 150/2009 può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art,. 227 del D. Lgs. nr. 267/2000. Considerato che i due documenti debbono essere approvati entro termini diversi l'Amministrazione Comunale ha inteso procedere all'approvazione dei documenti distintamente.
La presente relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.
Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi titolari di E.Q. sono stati individuati nel PEG 2025 approvato con atto di G.C. n. 10 del 14.02.2025.

1.1 Processo di redazione della Relazione sulla Performance



1.2 Il ciclo di gestione della Performance

La misurazione della performance organizzativa si colloca nell'ambito della sequenzialità scandita dal Ciclo di Gestione della Performance come fase intermedia tra la Pianificazione/Programmazione (individuazione degli obiettivi) e la successiva Rendicontazione.

Secondo tale ciclicità, la fase di misurazione e valutazione si presenta come il momento durante il quale si rende effettivamente operativa e dinamica l'attività di monitoraggio.

La presente sezione, quindi, è dedicata a presentare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa, ricordando che lo stesso deve consentire la rappresentazione integrata ed esaustiva delle performance attese e di quelle realizzate, al fine di analizzare le eventuali cause di scostamento e di produrre, quindi, il flusso informativo che, indirizzato ai diversi attori, risulta di supporto al processo decisionale e di Governance.

Il sistema di Sistema di Misurazione al fine di garantire un effettivo miglioramento della performance dell'ente deve svilupparsi su due distinti ed interconnessi livelli:

- la misurazione e valutazione delle performance complessive dell'Ente;
- la misurazione e valutazione delle performance delle unità organizzative di cui si compone l'Ente, ricordando che gli stessi, a loro volta, vengono integrati dalla misurazione della performance individuale al fine di una completa ed integrata rappresentazione della performance dell'Ente.



- Le fasi principali del ciclo di gestione della Performance sono le seguenti:
- Il bilancio e i relativi allegati, compreso la Relazione Previsionale e Programmatica;
- Il Piano Esecutivo di Gestione, contenente le attività e le risorse finanziarie e strumentali. All'interno del PEG- Performance sono definiti gli obiettivi affidati ai centri di responsabilità, le necessarie dotazioni umane e finanziarie e i collegamenti degli obiettivi con le Linee Programmatiche che delineano il Piano della Performance per l'anno 2025.

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance in essere nell'Ente è orientato alla realizzazione delle finalità dell'Ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati ed alla valorizzazione della professionalità del personale.

Il sistema di misurazione e valutazione opera in riferimento al personale incaricato di Posizione Organizzativa ed al personale inquadrato nelle diverse categorie professionali. La valutazione del personale di Posizione Organizzativa e del personale dipendente è effettuata in base al Sistema di misurazione e valutazione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 126 del 13.11.2014.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONE DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nel Comune di Cepagatti al 31.12.2025 risultano residenti n. 11.047 che insistono su un territorio di Kmq 30,34.

I grafici successivi evidenziano:

1) l'andamento della popolazione residente dal 2001-2024 – Tabella 1;
2) le variazioni annuali della popolazione di Cepagatti espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Pescara e della Regione Abruzzo – Tabella 2
3) movimento naturale della popolazione; Tabella 3
4) il flusso migratorio da e per il Comune – Tabella 4

Alla data odierna non sono disponibili le tabelle relative al 2025.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cepagatti dal 2001 al 2024. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CEPAGATTI (PE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Cepagatti espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Pescara e della regione Abruzzo.



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CEPAGATTI (PE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



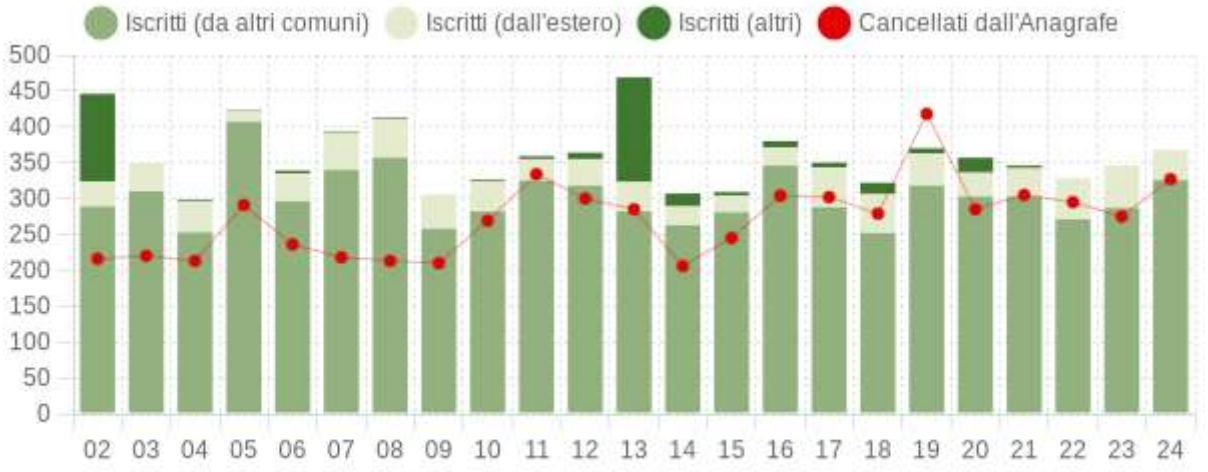
Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CEPAGATTI (PE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Cepagatti negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CEPAGATTI (PE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2.2 L'Amministrazione

Nel 2025 la struttura amministrativa del Comune di Cepagatti è composta dal Segretario Generale e da n. 06 Responsabili di Servizio incaricati di Elevata Qualificazione, secondo il nuovo ordinamento professionale portato dal C.C.N.L. 16.11.2022.

Di seguito sono evidenziati alcuni dati riferiti alla dotazione organica del Comune al 31 dicembre dell'anno 2025.

Organigramma:

SERVIZIO 1° AFFARI GENERALI-VICE SEGRETERIA-RAGIONERIA-SVILUPPO ECONOMICO-PERSONALE-POLITICHE SOCIALI

Area	Profilo professionale	Numero dipendenti
Operatori		
Operatori Esperti	Addetto ai servizi di supporto agli uffici Collaboratore servizi di supporto agli uffici	3 1
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	4 (di cui n. 1 in condivisione al 50% con Servizio 2° e n. 1 part-time 50%)
Funzionari/ E.Q.	Specialista Amministrativo contabile	1

SERVIZIO 2° TRIBUTI-ANAGRAFE-STATO CIVILE-LEVA-PUBBLICA ISTRUZIONE-INNOVAZIONE TECNOLOGICA-CULTURA TURISMO SPORT

Categoria	Profilo professionale	Numero dipendenti
Operatori		
Operatori Esperti	Addetto ai servizi di supporto agli uffici	2
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	5 (di cui n. 1 in condivisione al 50% con il Servizio 1° e n. 1 part-time 50%)
Funzionari /E.Q.	Specialista Amministrativo contabile	1

SERVIZIO 3° LAVORI PUBBLICI-OPERE PUBBLICHE- AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE

Categoria	Profilo professionale	Numero dipendenti
Operatori		
Operatori Esperti	Collaboratore tecnico e ausiliario	1
Istruttori	Istruttore tecnico e ausiliario	1
Funzionari /E.Q.	Specialista Amministrativo contabile	1
Funzionari /E.Q.	Specialista tecnico e ausiliario	1

SERVIZIO 4° URBANISTICA – ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO

Categoria	Profilo professionale	Numero dipendenti
Operatori		
Operatori Esperti		
Istruttori	Istruttore tecnico ausiliario	3 (di cui 1 part-time 83,33%)
Funzionari /E.Q.	Specialista Tecnico e Ausiliario	1

SERVIZIO 5° VIGILANZA

Categoria	Profilo professionale	Numero dipendenti
Operatori		
Operatori Esperti		
Istruttori	Agente di Polizia Locale	6
Funzionari /E.Q.	Specialista di Polizia Locale	1

SERVIZIO 6° MANUTENZIONI PATRIMONIO CIMITERI

Categoria	Profilo professionale	Numero dipendenti
Operatori		
Operatori Esperti	Operaio professionale tecnico e ausiliario Collaboratore tecnico e ausiliario	2 1
Istruttori	Istruttore tecnico ausiliario	2 (di cui n. 1 part-time 83,33%
Funzionari /E.Q.	Specialista tecnico e ausiliario	1

Lavoro Flessibile anno 2025

Nel corso dell'anno 2025 l'Ente ha proceduto alla seguente assunzione a tempo determinato:

- n. 1 Agente di Polizia Locale – Area Istruttori per esigenze stagionali, dal 16.05.2025 al 31.12.2025.

2.3 I risultati raggiunti

Condizione giuridica dell'Ente 2025

● L'Ente ha operato in condizioni ordinarie.
● L'Ente non è stato commissariato.

Condizione finanziaria dell'Ente

Nel periodo del mandato:
● L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUEL;
● L'Ente non ha dichiarato il pre-dissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis del TUEL;
● L'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinques del TUEL;
● L'Ente non ha fatto ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. 174/12 convertito in L. 213/12;

Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario (ai sensi dell'art. 242 del TUEL)

L'Ente nel rendiconto 2025 risulta essere non deficitario, rispetta 8 parametri su 8 in riferimento ai parametri pubblicati con Decreto del Ministero dell'Interno del 28/12/2018, in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 242, comma 2, del decreto legislativo n. 267 del 2000, così come risulta da prospetto del rendiconto 2024 e dal parere del Revisore dei Conti, depositati agli atti.

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 01.1 (Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti) maggiore del 48%	Si	X
P2	Indicatore 02.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Si	X
P3	Indicatore 03.2 (Anticipazione chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Si	X
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	Si	X
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell' 1,20%	Si	X
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell' 1%	Si	X
P7	Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) maggiore dello 0,60%	Si	X
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	Si	X

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	X

Dati economico-finanziari

Prospetto dimostrativo del Risultato di amministrazione

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				3.708.966,25
RISCOSSIONI	(+)	4.841.517,40	8.688.857,87	13.530.375,27
PAGAMENTI	(-)	4.426.540,49	9.304.321,09	13.730.861,58
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			3.508.479,94
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			3.508.479,94
RESIDUI ATTIVI	(+)	5.631.413,77	5.022.255,61	10.653.669,98
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	4.368.649,38	1.677.071,22	6.045.720,60
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI (1)	(-)			106.009,45
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE (1)	(-)			2.656.000,01

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2025 (A)[2]	(=)			**5.354.419,26**

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2025:		
Parte accantonata [3]		
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2025		1.461.408,91
Fondo anticipazioni liquidità		1.011.996,63
Fondo perdite società partecipate		0,00
Fondo contezioso		830.263,99
Altri accantonamenti		155.643,88
	Totale parte accantonata (B)	**3.499.125,41**
Parte vincolata		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		73.895,43
Vincoli derivanti da trasferimenti		70.000,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		99.125,28
Altri vincoli		0,00
	Totale parte vincolata (C)	**243.020,71**
Parte destinata agli investimenti		
	Totale parte destinata agli investimenti (D)	**584.534,86**
	Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	**1.027.738,28**

Il Rendiconto di gestione per l'anno 2025 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 30.04.2026, così come disposto dall'art. 227 del D.Lgs n. 267/2000.

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 13.03.2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 contenente la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.
Nel 2025 è stato organizzato un corso di formazione sia sulla prevenzione della corruzione che sulla trasparenza, al quale hanno partecipato tutti i dipendenti ed i Titolari di Posizione Organizzativa.
Il Comune di Cepagatti è dotato di un sito web, istituzionale, visibile al link https://comune.cepagatti.pe.it/ nella cui homepage è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente". All'interno della sezione sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, sezione adeguata alla normativa di cui al D. Lgs nr.97/2016 ed alle linee giuda ANAC nel 2019.
L'attività di aggiornamento richiede una costante applicazione per dare la possibilità all'utenza di valutare in tempo reale l'attività svolta. L'obiettivo è quello di avere una rete di referenti operativa, preparata e formata finalizzata al conseguimento dei seguenti risultati:
-gestione coordinata dei contenuti digitali di informazioni on-line e di processi redazionali dell'Amministrazione;
-ottimizzazione dell'informazione istituzionale, mantenimento degli standard di eccellenza raggiunti e rispetto della normativa vigente in materia.
L'adeguato coordinamento del Piano Performance con gli strumenti di programmazione dell'Ente DUP – PEG e Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza nel rispetto di quanto previsto dall'ANAC è uno degli obiettivi di questa Amministrazione per implementare gli adempimenti sulla Trasparenza come misura di contrasto ai fenomeni corruttivi.
La verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e quelli indicati nel PEG, le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di Trasparenza sono utilizzati dal Nucleo per la Valutazione delle Performance.

Sistema ed esiti dei controlli interni

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 14.02.2013, successivamente modificata con deliberazione consiliare n. 73 del 14.11.2013, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni (artt. 147 ss. D. Lgs n. 267/2000). Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
a) Controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
b) Controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase preventiva di formazione degli atti, dal responsabile del servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo successivo sugli atti è di tipo interno e a campione, viene svolto dal Segretario Comunale semestralmente e con relazioni semestrali, a luglio per il periodo gennaio-giugno, a gennaio per il periodo luglio-dicembre.
c) Controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possano comportare spese da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti, sulla proposta, il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia parere.

Dall'esito del controllo successivo sugli atti, così come risulta dalle relazioni dei due semestri dell'anno 2025 redatte dal Segretario Generale, si riscontra in linea di massima una buona azione amministrativa.

Controllo di gestione
È un sistema di monitoraggio dell'attività dell'Ente volto a garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati.

Contrattazione Integrativa
Nell'esercizio 2025:
- l'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 23.12.2025 autorizzava la delegazione trattante di parte pubblica a procedere alla definitiva sottoscrizione del C.C.D.I. di destinazione delle risorse decentrate di questo Comune per l'anno 2025, intervenuta in data 29.12.2025.

2.4 Le criticità e le opportunità
Come già evidenziato in altri atti relativi all'anticorruzione ed alla trasparenza, necessita sottolineare la carenza di risorse finanziarie, ma soprattutto di risorse umane, di gran lunga inferiori a quelle previste dalla normativa in rapporto al numero degli abitanti in base al Decreto Ministeriale di riferimento.
Tale criticità compromette anche il monitoraggio continuo delle attività, in un contesto di continua evoluzione normativa che prevede molti adempimenti.
Con enorme difficoltà si cerca di ottemperare a quanto dovuto da questo Ente.

3. Piano della Performance

Il Piano della Performance (PdP) è il documento programmatico triennale previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, da adottare – di norma entro il 31 gennaio - 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 ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano dà avvio al ciclo di gestione della *performance*, che si articola nelle seguenti fasi, descritte all'art. 4 del D.Lgs. 150/09:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Art. 10, comma 1, lettera b, del D. Lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche, oltre al Piano della Performance redigano un ""*documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: "Relazione sulla performance", che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato*".

La presente relazione è dunque finalizzata alla valutazione delle attività poste in essere dai Responsabili di Servizio – Titolari di Posizione Organizzativa e dai dipendenti assegnati ai rispettivi Servizi.

Per rendicontare i risultati raggiunti, la presente relazione si basa sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (d'ora in avanti denominato semplicemente "Sistema"), approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 126 del 13.11.2014 al quale si rinvia per approfondimenti, oltre alla deliberazione della Giunta Comunale n. 10 in data 14.02.2025, con la quale è stato approvato il "Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli obiettivi di performance 2025/2027" a seguito di approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione di C.C. n. 66 del 30.12.2024 e della deliberazione di C.C. n. 65 del 30.12.2024 avente ad oggetto: "Nota di aggiornamento al Documento unico di Programmazione (DUP) Periodo 2025/2027 – Approvazione".

Nell'anno 2025 era vigente il seguente schema generale di organizzazione, quale risultante da ultimo dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 09.02.2023:

- **SEGRETARIO GENERALE**

  COMPITI DI CUI ALL'ART.97 DEL D.LGS.N.267/2000 NONCHÉ LE FUNZIONI CONNESSE ALL'UFFICIO "CURA DEL CONTENZIOSO": SVOLGE ATTIVITÀ DI ISTRUTTORIA DEL CONTENZIOSO E DI CONSULENZA SULLE QUESTIONI CONNESSE ALL'ATTIVITÀ DELL'ENTE, CURA L'ISTRUTTORIA DEI PROVVEDIMENTI INERENTI ALLA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE, AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI RAPPRESENTANZA E DIFESA, ALLA RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AI PATROCINATORI E ALLA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI SPETTANTI A QUESTI ULTIMI. I RESPONSABILI DI P.O. COLLABORANO CON IL SEGRETARIO GENERALE AI FINI DEL'ESAME DELLE CONTROVERSIE SOPRATTUTTO NELLA RICOSTRUZIONE DELLE FATTISPECIE E NELLA VALUTAZIONE DELLE MOTIVAZIONI CHE RENDANO OPPORTUNA LA COSTITUZIONE E/O LA RESISTENZA NEI CONTENZIOSI.

- **SERVIZIO 1° AFFARI GENERALI – VICE SEGRETERIA -RAGIONERIA – SVILUPPO ECONOMICO – PERSONALE – POLITICHE SOCIALI**

  SERVIZI AFFIDATI : ORGANI ISTITUZIONALI – VICE SEGRETERIA COMUNALE - DECENTRAMENTO – ATTI DELIBERATIVI – ARCHIVIO – PROTOCOLLO – ALBO ON LINE – U.R.P. – CENTRALINO – TUTELA DELLA PRIVACY – GESTIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE - GESTIONE DEL PERSONALE - GESTIONE CONTROVERSIE DI LAVORO – GESTIONE FINANZIARIA E MUTUI – CONTABILITA' – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI BENI E DEL MAGAZZINO – ECONOMATO E PROVVEDITORATO – CONTRUBUTI IMPOSTE E TASSE – ENTRATE PATRIMONIALI – CONTROLLO DI GESTIONE – TELEFONIA FISSA E MOBILE – POLITICHE SOCIALI – RILASCIO E CONTROLLO CONTRASSEGNI DISABILI - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO

- **SERVIZIO 2° TRIBUTI - ANAGRAFE - STATO CIVILE- LEVA-PUBBLICA ISTRUZIONE-INNOVAZIONE TECNOLOGICA-CULTURA TURISMO SPORT**

  SERVIZI AFFIDATI : TRIBUTI - UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE – ELETTORALE – LEVA - GIUDICI POPOLARI – UFFICIO STATISTICO COMUNALE — ISTRUZIONE - ASSISTENZA SCOLASTICA - TRASPORTO ALUNNI – REFEZIONE SCOLASTICA – BIBLIOTECHE E MEDIATECHE – ATTIVITA' CULTURALI E TURISTICHE – MANIFESTAZIONI – SPORT-STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO.

- **SERVIZIO 3° – LAVORI PUBBLICI – OPERE PUBBLICHE - AMBIENTE– PROTEZIONE CIVILE**

  SERVIZI AFFIDATI : TUTELA DELL'AMBIENTE – RISORSE COMUNITARIE – SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO – GESTIONE TECNICA E

AMMINISTRATIVA LL.PP. e OO.PP. – STUDI E PROGETTAZIONI – DIREZIONI E COLLAUDI – ESPROPRIAZIONI – PROTEZIONE CIVILE - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO

- **SERVIZIO 4° URBANISTICA – ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO**

  SERVIZI AFFIDATI : URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – EDILIZIA PRIVATA – ABUSIVISMO E PROCEDURE CONNESSE - POLITICA DELLA CASA – CONCESSIONI – AUTORIZZAZIONI – PERMESSI E DIA – VALORIZZAZIONE BENI STORICI E ARTISTICI – COMMERCIO - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO.
  .

- **SERVIZIO 5° VIGILANZA**

  SERVIZI AFFIDATI: POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA COMMERCIALE – POLIZIA ANNONARIA – POLIZIA EDILIZIA - POLIZIA RURALE – POLIZIA STRADALE – INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE VERTICALE E ORIZZONTALE – CONTROLLI AMBIENTALI E SUL TERRITORIO – RANDAGISMO – CONTENZIOSO INERENTE IL SERVIZIO – GESTIONE AUTOMEZZI ASSEGNATI AL SERVIZIO - EMERGENZE E CONNESSI INTERVENTI VOLONTARIATO – TOPONOMASTICA ED ONOMASTICA STRADALE – SERVZIO NOTIFICHE DI COMPETENZA - STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO

- **SERVIZIO 6° MANUTENZIONI – PATRIMONIO - CIMITERI**

  SERVIZI AFFIDATI: MANUTENZIONE RETE VIARIA COMUNALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA – GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TECNICI E TECNOLOGICI – MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI ED EDIFICI SCOLASTICI – GESTIONE AUTOPARCO E SERVIZI ANNESSI – ARREDO URBANO – PARCHI E GIARDINI – GESTIONE SINISTRI STRADALI – GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO COMUNALE – CIMITERI COMUNALI – GESTIONE SERVIZIO INTEGRATO RIFIUTI – METANODOTTO – CATASTO STRADALE – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO – TRASPORTI PUBBLICI E SERVIZI ANNESSI – STATISTICHE GENERALI ATTINENTI IL SERVIZIO.

Com'è noto, il D.Lgs. 150/2009 (art.4, c.1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.
Per quanto riguarda gli enti locali, il legislatore ha recentemente introdotto una norma nel TUEL per rendere tale collegamento più stringente ed evitare duplicazione di documenti.
Gli strumenti: Programma di mandato e Documento unico di programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.
A partire dall'anno 2016 il documento di pianificazione di medio periodo è il Dup che sostituisce nell'orizzonte temporale triennale la precedente Relazione previsionale e programmatica.

Uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è costituito dal rafforzamento del principio della programmazione.
La programmazione è un processo iterativo che deve portare a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'Amministrazione.
Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile ha l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP).

IL DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.
L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.
E' nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio.
Conseguentemente anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio.
Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL 267/2000.
In relazione a quanto sopra, per il 2025 si è ritenuto di riprendere - all'interno del DUP, nonchè all'interno del PEG - l'impianto del Piano di Performance approvato per gli anni precedenti.

3.1 Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa

La valutazione della performance 2025 è stata effettuata sulla base degli obiettivi inclusi nel PdO e derivanti dal Bilancio dell'esercizio finanziario di riferimento e secondo le schede allegate al "Sistema", comprendenti:

- Gli indicatori riconducibili all'art. 9 del D. Lgs. 150/2009
- I parametri utilizzati
- L'incidenza di ciascun gruppo di parametri sul punteggio totale
- Il riepilogo dei punteggi
- Il calcolo del premio da corrispondere.

Per la valutazione degli obiettivi, si è proceduto – ove necessario - alla parametrazione dei punteggi su base numerica, come indicato nelle singole schede di riepilogo.

Ai sensi dell'art.6 del "Sistema":

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
□ Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale e riferite al quinquennio amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
□ La relazione tecnica al bilancio di previsione, approvato dal Consiglio con cadenza annuale, con cui si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'Ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
□ La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, nel triennio, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo; **N.B**.: a seguito della soppressione di tale strumento programmatorio dovuta all'introduzione dell'armonizzazione dei sistemi contabili ad opera del D.Lgs n. 118/2011, il riferimento è da intendersi al Documento Unico di Programmazione – DUP;
□ Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo.
2. Il Piano della performance è redatto dal responsabile titolare di Posizione Organizzativa, cui ricadono i servizi finanziari, di concerto con tutti gli altri dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa con l'ausilio del Segretario comunale e dell'Organismo di valutazione, e rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.
3. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Ovviamente con l'introduzione del DUP, tale documento è stato ritenuto essenziale e fondante per il sistema di valutazione.

3.2. I soggetti che hanno valutato la Performance

Relativamente alla costituzione di organismi di valutazione negli enti locali, i Comuni, per effetto di quanto previsto dall'art.16 del d.lgs.n.150/2009 sono tenuti ad adeguarsi ai soli principi desumibili dall'art.7 dello stesso decreto 150/2009; tale disposizione individua l'organismo indipendente di valutazione come uno dei soggetti che concorrono a costituire il Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni pubbliche, caratterizzato in primo luogo dall'indipendenza e chiamato:
- a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- a presentare eventuali proposte migliorative.

Per espressa indicazione dell'art.16 del D.Lgs.150/2009, peraltro, non trovano applicazione negli enti locali le disposizioni dell'art.14 del medesimo decreto, sussistendo quindi piena autonomia organizzativa.

Peraltro nella deliberazione della CIVIT n. 23/2012, la Commissione ribadisce che per le regioni ed enti locali la costituzione degli OIV "*è una facoltà non un obbligo* " in quanto tali amministrazioni possono, nella loro autonomia, demandare ad altri organi i compiti previsti dal d.lgs.n.150/2009.

Pertanto come stabilito all'art.18 del "Sistema":

1. Il procedimento di valutazione si articola con la seguente modalità:
- il Sindaco, valuta il Segretario Generale sulla base dei criteri fissati con deliberazione n. 49 del 17/04/2018;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione propone la valutazione dei dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa. La valutazione del comportamento viene espressa dal Segretario Generale con l'ausilio dell'Organismo Indipendente di Valutazione. Per alcuni criteri, ove necessario, è possibile acquisire specifiche informazioni dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento;
- i dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa valutano gli altri dipendenti.
2. Il sistema di valutazione contempla, altresì, per la valutazione dei dipendenti, l'eventuale intervento dell'Organismo Indipendente di Valutazione in funzione di riesame, per la verifica del rispetto delle procedure e dei paramenti utilizzati, delle valutazioni effettuare dai dipendenti

Per la valutazione del risultato dei titolari di Posizione Organizzativa, rinominati in titolari di Elevata Qualificazione dal C.C.N.L. 16.11.2022 per l'anno 2024, sono state rispettate le regole di cui al vigente "Sistema" come sopra descritte.

3.3 I progetti e gli obiettivi dell'amministrazione

Ai fini di un opportuno raccordo con i contenuti del PdO, si riproduce di seguito l'elenco generale con indicazione sintetica degli obiettivi approvati per l'esercizio 2025 dalla Giunta Comunale:

SEGRETERIA GENERALE:
- ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI E AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA
- PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE CONTENENTE IL PIANO DEGLI OBIETTIVI E IL PIANO DELLA PERFORMANCE
- GESTIONE CONTENZIOSO DEL COMUNE
- AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO COMUNALE
- PREDISPOSIZIONE ATTI E DELIBERE PROPEDEUTICHE ALL'APPROVAZIONE DEL
- BILANCIO 2026/2028 ENTRO IL 30.12.2025

- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO
- FUNZIONI DI COLLABORAZIONE, DI ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DEGLI ENTI IN ORDINE ALLA CONFORMITA' DELL'AZIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ALLE LEGGI, ALLO STATUTO, AI REGOLAMENTI; PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI, DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA; FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI, FUNZIONI DI ROGITO E OGNI ALTRA FUNZIONE ATTRIBUITA DALLO STATUTO, DAI REGOLAMENTI O DAL SINDACO.

SERVIZIO 1° AFFARI GENERALI – VICE SEGRETERIA – RAGIONERIA – SVILUPPO ECONOMICO – PERSONALE – POLITICHE SOCIALI

- PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028 ENTRO IL 30.12.2025
- ATTIVAZIONE COLONIE MARINE E TERME PER ANZIANI E BAMBINI
- ATTIVAZIONE CORSO DI INFORMATIZZAZIONE PER ANZIANI
- ATTIVAZIONE BUONI SPESA
- ATTIVAZIONE SERVIZIO PRE SCUOLA PRESSO SCUOLA ELEMENTARE CAPOLUOGO, VILLANOVA E VILLAREIA
- ATTUAZIONE PIANO DI FABBISOGNO PERSONALE 2025
- APPLICAZIONE RAGIONATA ED EFFICACE D.LGS N. 33/2013 E DEL D.LGS N. 97/2016
- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

SERVIZIO 2° ANAGRAFE-STATO CIVILE-LEVA-SOCIALE-PUBBLICA ISTRUZIONE-INNOVAZIONE TECNOLOGICA – CULTURA TURISMO SPORT

- ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TARI 2020/2021 SU SOLLECITI
- SOLLECITI TARI 2022
- ACCERTAMENTO IMU 2020 e 2021
- PREDISPOSIZIONE RUOLO COATTIVO SU ACCERTAMENTI TARI 2018, IMU-TASI 2017 E SU SOLLECITI MENSA E TRASPORTO SCUOLABUS A.S. 2023/2024
- SOLLECITI PAGAMENTI SCUOLABUS E MENSA ANNO SCOLASTICO 2024/2025
- POSTALIZZAZIONE SALDO TARI 2025 TRAMITE PEC E POSTA ELETTRONICA
- GESTIONE INFORMATIZZATA TRAMITE APP DEL SERVIZIO SCUOLABUS CON PAGAMENTI TRAMITE PAGOPA
- PREDISPOSIZIONE ATTI E DELIBERE PROPEDEUTICHE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2026/2028 ENTRO IL 20.12.2025
- RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO IPA – VILLANOVA _ VILLAREIA
- APPLICAZIONE RAGIONATA ED EFFICACE D.LGS N. 33/2013 E DEL D.LGS N. 97/2016
- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

SERVIZIO 3° LAVORI PUBBLICI – OPERE PUBBLICHE – AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE

- AMPLIAMENTO CIMITERO CAPAGATTI CDAPOLUOGO
- AMPLIAMENTO PARCO SANTUCCIONE
- SISTEMAZIONE VIA PETRARCA - VIA QUERCETO - VIA FAIOLO
- MANUTENZIONE STRAORDINARIA PIAZZA SAN ROCCO E CENTRO URBANO VILLANOVA
- RECUPERO FUNZIONALE EX CASE MARRAMIERO
- REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI VIA FORLANI – CASE BRANDIMARTE – SCIARPA AZZURRA
- PREDISPOSIZIONE ATTI E DELIBERE PROPEDEUTICHE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2026/2028 ENTRO IL 30.12.2025
- APPLICAZIONE RAGIONATA ED EFFICACE D.LGS N. 33/2013 E DEL D.LGS N. 97/2016
- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

SERVIZIO 4° URBANISTICA-ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO

- DEFINIZIONE PIANO URBANISTICO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 40 L.R. N. 58/2023
- PIANO ATTUATIVO COMUNALE AMBITO PERIMETRAZIONECENTRO STORICO AI SENSI DELL'ART. 42 DELLA L.R. N. 58/2023
- PIANI DI SVILUPPO IN AREE DISMESSE O IN DISUSO (ART. 1, COMMA 146 E SEGUENTI, LEGGE N. 178/2020) – BANDO PUBBLICO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
- PROTOCOLLO DI INTESA CON ATER PESCARA PERE REALIZZAZIONE EDIFICI ERP SUL TERRITORIO COMUNALE
- VERIFICA E PREDISPOSIZIONE BANDO PER ASSEGNAZIONE STALLI LIBERI AREA MERCATALE
- PREDISPOSIZIONE ATTI E DELIBERE PROPEDEUTICHE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2026/2028 ENTRO IL 30.12.2025
- APPLICAZIONE RAGIONATA ED EFFICACE D.LGS N. 33/2013 E DEL D.LGS N. 97/2016
- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

SERVIZIO 5° VIGILANZA

-INSTALLAZIONE FOTOTRAPPOLE SU ALMENO 10 PUNTI STRATEGICI DEL TERRITORIO DEL CAPOLUOGO E DELLE FRAZIONI
- AMPLIAMENTO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE
- PREDISPOSIZIONE E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE
- CONTROLLO SULLA CORRETTA DETENZIONE DEI CANI AGGRESSIVI SULLA PUBBLICA VIA E SUL RISPETTO DELL'OBBLIGO PER I CONDUTTORI DI RIMUOVERE LE DEIEZIONI SUL TERRITORIO COMUNALE
- INSTALLAZIONE APPARATO RADIO PRESSO IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE E SUI VEICOLI DI SERVIZIO
- COLLABORAZIONE CFON SERVIZIO 2° TRIBUTI PER CONTROLLI AI FINI DELL'ESENZIONE TARI
- INSTALLAZIONE DI BARRIERE MODULARI ANTITERRORISMO (MOBILI) PER MANIFESTAZIONI, EVENTI E MERCATI
- PREDISPOSIZIONE ATTI E DELIBERE PROPEDEUTICHE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2026/2028 ENTRO IL 30.12.2025
- APPLICAZIONE RAGIONATA ED EFFICACE D.LGS N. 33/2013 E DEL D.LGS N. 97/2016
- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

SERVIZIO 6° MANUTENZIONI – PATRIMONIO – CIMITERI

- COSTRUZIONE NUOVI LOCULI CIMITERO VILLANOVA
- ASSEGNAZIONE SITI E LOCULI CIMITERIALI
- AREE GIOCO NEI PARCHI COMUNALI E NELLE SCUOLE: INSTALLAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE. COMPLETAMENTO
- ASSEGNAZIONE IMMOBILI AD ASSOCIAZIONI
- GESTIONE DIGITALIZZATA SERVIZI CIMITERIALI
- INSTALLAZIONE COLONNINE RICARICHE ELETTRICHE
- INSTALLAZIONE NUOVE CONDOTTE IDRICHE CON ACQUA CONSORTILE SU PIAZZA SCHUMAN E CIMITERI
- REALIZZAZIONE ISOLA ECOLOGICA
- IMPLEMENTAZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE
- PREDISPOSIZIONE ATTI E DELIBERE PROPEDEUTICHE ALL'APPROVAZIONE DEL

BILANCIO 2026/2028 ENTRO IL 30.12.2025
- APPLICAZIONE RAGIONATA ED EFFICACE D.LGS N. 33/2013 E DEL D.LGS N. 97/2016
- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO.

3.4 Raggiungimento degli obiettivi

Gli obiettivi assegnati non sono stati pienamente raggiunti a tutti i livelli della struttura comunale (Segretario e Titolari di E.Q).

Si rileva inoltre che un Servizio, su sei in cui è ripartita la struttura organizzativa dell'Ente, non ha rispettato i tempi di pagamento delle fatture commerciali.

Si precisa che:
- nell'ambito del Servizio 3°, alcuni obiettivi sono stati rivisti in seguito a richiesta scritta del Responsabile, accolta dal Sindaco;
- nell'ambito dei Servizi 1°, 2°, 4° e 6° alcuni obiettivi sono stati riformulati/rivisti in seguito a interlocuzioni verbali con il Sindaco.

I Titolari di Elevata Qualificazione, in relazione all'anno 2025, hanno rimesso le relazioni individuali depositate agli atti e qui integralmente richiamate, e nei loro confronti il Nucleo di Valutazione ha proceduto alla valutazione.

Il Nucleo di Valutazione monocratico ha rimesso in data 06.10.2026 al protocollo comunale n. 28.633 le valutazioni delle attività dei Responsabili di servizio di cui sopra per l'anno 2025, cui integralmente si rinvia.

I titolari di Elevata Qualificazione hanno proceduto alla valutazione dei dipendenti assegnati al rispettivo Servizio, con la seguente precisazione:
- nel caso di dipendente assegnato a due Servizi contemporaneamente, la valutazione è stata eseguita di concerto fra i rispettivi Responsabili;
- non sono stati valutati i dipendenti che nell'anno 2025 hanno svolto meno di sei mesi di servizio

3.5 Esito delle valutazioni

I titolari di Elevata Qualificazione, sulla base del punteggio finale conseguito, risultano collocati nel punteggio di valutazione medio pari a 71,33 cui corrisponde una percentuale di retribuzione di risultato pari al 18,75 % della retribuzione di posizione percepita.

I dipendenti, sulla base del punteggio finale conseguito, risultano collocati nel punteggio di valutazione medio pari a 82,26 cui corrisponde una percentuale del premio individuale spettante pari al 90 %.

3.6 Disciplina del contraddittorio

Ai sensi dell'art.19, comma 4, del "Sistema", le schede di valutazione rimesse dal Nucleo sono state formalmente trasmesse ai titolari di Elevata Qualificazione interessati con note in data 07.10.2026, ai fini dell'attivazione dell'eventuale contraddittorio. Nel termine assegnato di 15 giorni non sono pervenute osservazioni/contestazioni.
In relazione alle valutazioni definitive sono state attribuite le percentuali di retribuzione di risultato per ciascun responsabile secondo lo schema di seguito riportato.

GRIGLIA DI RACCORDO FASCE PUNTEGGIO VALUTAZIONE E PERCENTUALE (%) SU

RETRIBUZIONE DI RISULTATO MASSIMA

PUNTEGGIO	% RETRIBUZIONE DI RISULTATO
Fino a 50	0%
Superiore a 50 e fino a 60	40% pari al 10,00% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 60 e fino a 65	50 % pari al 12,50% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore 65 e fino a 70	60% pari al 15,00% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 70 e fino a 75	70% pari al 18,75% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 75 fino a 80	80% pari al 20,00% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 80 e fino a 90	90% pari al 22,50% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 90 e fino a 100	100% pari al 25,00% della retribuzione di posizione percepita

Parimenti, le schede di valutazione compilate dai Titolari di Elevata Qualificazione sono state trasmesse ai dipendenti, sempre ai fini dell'attivazione dell'eventuale contraddittorio. La fase del contraddittorio ha avuto regolare svolgimento e risulta conclusa.
In relazione alle valutazioni definitive sono stati attribuiti i premi di produttività per ciascun dipendente secondo le previsioni del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti.

4. Valutazione del Segretario Comunale.

La valutazione del Segretario Comunale relativa all'anno 2025 risulta essere stata effettuata dal Sindaco, ai sensi dell'art. 18 del "Sistema", con proprio Decreto n. 12 Prot. n. 12.241 del 21.04.2026, adottato sulla base dei criteri fissati con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 17/04/2018.

5. Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento su Amministrazione Trasparente
Sistema di misurazione e valutazione della performance	G. C. n. 126 del 13.11.2014	**30.04.2018**		https://comune.cepagatti.accessocivico.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=4239&category=6&subcategory=22
Piano della performance 2025	G.C. n. 10 del 14.02.2025	**19.02.2025**		https://comune.cepagatti.accessocivico.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=7119&category=6&subcategory=23

Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027	G.C. n. 28 del 13.03.2025	**17.03.2025**		**https://comune.cepagatti.accessocivico.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=7171&category=23&subcategory=59**
Standard di qualità dei servizi				

6. Conclusioni

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 2025 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivi definiti 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 e approvati.

Cepagatti, lì 26.10.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE (art. 7, comma 2, del Sistema)

Dott.ssa Stefania Pica

Firmato digitalmente da:
Pica Stefania
Firmato il 26/10/2026 11:35
Seriale Certificato: 5286699
Valido dal 23/12/2025 al 23/12/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Allegati:

- Schede raggiungimento obiettivi gestionali
- Schede valutazione dipendenti