



### **Comune di Notaresco**

Via Castello 6 - 64024 - Notaresco (Te)  
Codice fiscale 81000390674 - Partita Iva 00546210675  
Telefono: 085/895021 /  
[www.comune.notaresco.te.it](http://www.comune.notaresco.te.it)

Notaresco 05.05.2026

Alla c.a. dell'OIV  
del Comune di Notaresco,  
Dott.ssa Romina Ciaffi

**Oggetto: Comune di Notaresco, Area Amministrativa - Relazione sulla performance per l'anno 2024, ai sensi dell'art. 10 del D.L.gs 150/2009 e successive modificazioni e/o integrazioni**

#### **Riferimenti normativi e regolamentari**

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

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- l'Organo di Valutazione controlli e rilevamenti la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Richiamato il "Regolamento per la misurazione e valutazione della performance", approvato con delibera di Giunta n. 42 del 05.05.2014.

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

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

## **Il processo di valutazione della performance**

Il Nucleo di Valutazione, sulla scorta delle singole schede “obiettivi strategici e degli obiettivi operativi” inseriti nel PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, dell’anno di riferimento approvato con delibera di Giunta n. 124 del 31.12.2024 (PIAO) 2024/2026 ex art. 6, D.L. n. 80/2021, che si allega alla presente relazione, e in base alle relazioni finali rese dai Funzionari Responsabili (allegate alla presente relazione) procede alla proposta di valutazione sia della performance organizzativa dell’Ente che delle singole Strutture Organizzative al fine di assicurare la funzione di valutazione dell’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Ai fini della proposta di valutazione della performance organizzativa si allegano i risultati degli esiti delle indagini di customer satisfaction, dei controlli interni, del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione, ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., e ogni altra documentazione utile.

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

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

Il presente documento va trasmesso al Nucleo di Valutazione per la validazione e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell’Ente.

## **Personale assegnato all’Area Amministrativa nell’anno 2024**

Con delibera di Giunta Comunale n. 49 del 30.05.2024 veniva approvata la seguente dotazione organica all’interno dell’Area Amministrativa:

1	Funzionario Responsabile	Dott. Franco Maggitti	
1	Istruttore Amministrativo	Gabriella Angelini	Cessata a Giugno 2024 per pensionamento
1	Assistente sociale	Vacante	Durante l’anno si è fatto ricorso ad un lavoratore interinale; poi a dicembre 2024 è stata assunta una Assistente con contratto di lavoro a 18 ore settimanali
1	Istruttore Amministrativo	Ciccotti Eleonora	Sostituita con decisione dell’Amministrazione a fine Agosto 2024
1	Istruttore Amministrativo	Melissa Biancone	Incardinata dal 1° settembre 2024, con contratto a 20 ore settimanali
1	Istruttore Amministrativo	Vacante	Il posto vacante è stato coperto soltanto il 23 dicembre 2024
1	Collaboratore Amministrativo	Vacante	Si è fatto ricorso ad una figura interinale per la copertura del posto Urp/Protocollo
1	Operatore esecutivo	Cioci Mara	Categoria B1 a 30 ore settimanali

Sezione sulla rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati:

**Obiettivo n. 1: continuità ed invarianza qualitativa dei servizi di competenza**

Peso assegnato all'obiettivo: 50%

Relazione analitica e dettagliata sul raggiungimento:

Nel corso dell'anno 2024 l'Area Amministrativa ha garantito la continuità e il mantenimento qualitativo dei servizi di competenza, assicurando il regolare svolgimento di tutte le attività istituzionali afferenti ai servizi personale, segreteria e affari generali, servizi sociali, scolastici, culturali e amministrativi in senso lato.

L'attività è stata svolta in un contesto caratterizzato da un significativo carico di lavoro e da una crescente complessità normativa, garantendo comunque il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Dall'analisi degli indicatori di attività emerge:

- un incremento significativo delle determinazioni dirigenziali adottate (613 su 1162 totali), a conferma dell'intensa attività gestionale dell'Area;
- una gestione regolare delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, con adeguato supporto agli organi istituzionali;
- il mantenimento di livelli qualitativi adeguati nella produzione degli atti amministrativi, in linea con il triennio precedente.

Sotto il profilo finanziario:

- è stato rispettato l'equilibrio nella programmazione, con scostamenti contenuti entro i limiti previsti;
- è stata garantita una buona capacità di gestione della spesa corrente;
- è risultata adeguata la capacità di riscossione delle entrate proprie.

Non si rilevano criticità significative nell'erogazione dei servizi né interruzioni degli stessi. Le attività sono state svolte assicurando continuità operativa, supporto agli organi istituzionali e risposta alle esigenze dell'utenza.

**Valutazione sintetica:** obiettivo pienamente raggiunto (100%).

Valori degli indicatori di misurazione dell'obiettivo realizzato:

Indicatori di attività (efficacia)

L'attuazione dell'obiettivo di mantenimento è da verificare con il passaggio degli input all'output.

Input: risorse umane, finanziarie, strumentali; conoscenze, richieste, domande ecc... Attività: uso di risorse umane, finanziarie, strumentali, informazioni, conoscenze ecc.. Output: risultato costituito a una prestazione, una risposta, ecc...

	2020	2021	2022	2023	2024
Deliberazioni proposte al Consiglio	19	5	8	25 (di 42)	3 (di 25)
Deliberazioni proposte alla Giunta	62	65	72	111 (di 156)	50 (di 154)
Determinazioni dirigenziali	233	380	425	474 (su 958)	613 (di 1162)

Indicatore di attività: percentuale media di atti prodotti validi ed efficaci rispetto all'ultimo triennio

### Indicatori Finanziari

Gli indicatori finanziari dell'annualità **2024** sono i seguenti:

Indicatore	Descrizione dell'indicatore	Valore atteso	Valore Raggiunto
Corretta attività di programmazione	Scostamento tra previsione iniziale e previsione definita: scostamento tra previsioni di entrata e accertamenti e tra previsione di spesa ed impegni. (spesa corrente)	< 25%	<25%
Velocità di gestione delle spese correnti.	Rapporto percentuale fra la somma dei pagamenti in conto competenza delle spese correnti e gli impegni delle stesse spese.	= o < del 10%	Vedi relazione di seguito
<p>In relazione all'obiettivo assegnato, si rappresenta che il valore target previsto (rapporto percentuale pari a 0% o comunque non superiore al 10%) non è stato raggiunto, attestandosi circa all' <b>80%</b>. Tale scostamento è tuttavia riconducibile alla <b>struttura stessa dell'indicatore</b>, che misura il rapporto tra pagamenti e impegni di spesa corrente: un valore particolarmente basso presuppone, di fatto, una limitata capacità di pagamento nell'esercizio, non coerente con una gestione finanziaria improntata all'efficienza e alla tempestività.</p> <p>Al contrario, l'Ufficio ha assicurato un <b>elevato livello di capacità di pagamento</b>, provvedendo alla liquidazione della maggior parte delle obbligazioni assunte (euro 1.961.268,00 su euro 2.451.802,00 impegnati), nel rispetto delle tempistiche amministrative e contabili.</p> <p>Il risultato conseguito è inoltre influenzato da fattori non integralmente riconducibili all'attività del Servizio, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tempistiche di emissione e trasmissione delle fatture da parte dei fornitori;</li> <li>• ritardi nelle rendicontazioni o nella maturazione dei presupposti per la liquidazione;</li> <li>• fisiologici tempi tecnici legati ai procedimenti amministrativi e contabili;</li> <li>• <b>concentrazione degli impegni di spesa nell'ultimo periodo dell'esercizio (novembre-dicembre)</b>, cui consegue, nella prassi operativa, l'emissione delle fatture da parte degli operatori economici non prima della fine dell'anno o, frequentemente, nei primi mesi dell'esercizio successivo, con conseguente impossibilità oggettiva per l'Ufficio di procedere alle relative liquidazioni entro il 31 dicembre.</li> </ul> <p>Pertanto, pur in presenza del mancato raggiungimento del target numerico, si ritiene che l'azione amministrativa svolta sia stata <b>coerente con principi di buona gestione</b>, garantendo un elevato grado di realizzazione della spesa e contribuendo alla riduzione dei residui passivi.</p> <p>Si evidenzia, infine, l'opportunità di una <b>rielaborazione dell'indicatore per le annualità successive</b>, al fine di renderlo maggiormente aderente agli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.</p>			
Velocità di riscossione delle entrate proprie.	Percentuale fra la somma delle riscossioni delle entrate extratributarie e gli accertamenti delle stesse entrate. Le riscossioni comprendono anche i residui.	0 70%	Raggiunto, è Maggiore del 70%

### **Indicatore: Tempi medi di pagamento (ITP)**

Descrizione dell'indicatore: Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali ai sensi della normativa vigente. Valore atteso: ≤ 30 giorni. Risultato conseguito:

#### **Relazione sul mancato raggiungimento dell'obiettivo**

Il valore target previsto (≤ 30 giorni) non è stato formalmente raggiunto, essendosi attestato il tempo medio di pagamento a **42 giorni**, con uno scostamento di **12 giorni**.

Tuttavia, tale scostamento deve essere valutato alla luce del contesto organizzativo e gestionale di riferimento, risultando **non significativo sotto il profilo sostanziale** e comunque **non indicativo di inefficienza amministrativa**.

In primo luogo, si evidenzia che nell'anno 2024 **non era ancora presente una disciplina regolamentare interna strutturata** per la gestione del ciclo passivo, elemento che ha inciso sulla standardizzazione e ottimizzazione delle procedure. Tale criticità è stata successivamente superata con l'approvazione di apposito regolamento comunale nel corso del 2025.

Inoltre, il risultato è stato condizionato da **fattori esterni e trasversali** rispetto al Servizio, tra cui:

- criticità nella gestione dei **residui passivi**, con operazioni non pienamente coordinate che hanno inciso sulla disponibilità delle risorse necessarie ai pagamenti;
- **ritardi e disallineamenti nella trasmissione delle fatture** (anche per errata gestione dei codici univoci), spesso pervenute allo scrivente Servizio con tempistiche non compatibili con il rispetto dei termini ordinari;
- presenza di un **rilevante stock di fatture pregresse**, che ha inciso fisiologicamente sui tempi medi complessivi.

A tali elementi si aggiungono criticità organizzative interne, quali:

- **sproporzione tra carico di lavoro e personale assegnato**;
- necessità di gestione di personale **non pienamente adeguato sotto il profilo professionale**;
- **frequenti avvicendamenti del personale**, con conseguente perdita di continuità operativa;
- **eccezionale carico amministrativo complessivo**, atteso che l'Ufficio, con una dotazione stabile pari a sole **2,5 unità di personale**, ha garantito nell'anno la produzione di **oltre 600 determinazioni e più di 100 deliberazioni**, con conseguente oggettiva compressione dei tempi dedicabili al ciclo di liquidazione e pagamento delle fatture.

Nonostante il quadro sopra delineato, l'Ufficio ha garantito un tempo medio di pagamento pari a **42 giorni**, valore che, pur non in linea con il target formale, risulta **contenuto e significativamente prossimo al parametro normativo**, soprattutto in considerazione delle condizioni operative sopra descritte.

Deve inoltre evidenziarsi che il parametro dei 30 giorni, pur derivando dalla normativa vigente, assume nella valutazione della performance una **valenza tendenziale**, non potendo prescindere dalla concreta sostenibilità organizzativa e dalla presenza di fattori esogeni che incidono sul ciclo dei pagamenti.

Alla luce di quanto sopra, si ritiene che il risultato conseguito possa essere valutato come **sostanzialmente in linea con gli obiettivi di tempestività dei pagamenti**, tenuto conto dell'impegno organizzativo profuso e delle criticità oggettivamente riscontrate, molte delle quali già oggetto di interventi correttivi.

Si chiede, pertanto, che lo scostamento rilevato sia considerato **non penalizzante ai fini della valutazione della performance**, in quanto determinato in misura prevalente da fattori non direttamente imputabili alla responsabilità gestionale del Servizio.

## **Obiettivo n. 2: Attuazione programma triennale delle assunzioni (Sezione PIAO)**

Peso assegnato all'obiettivo: 30%

Relazione analitica e dettagliata sul raggiungimento:

Nel corso dell'anno 2024 il Servizio ha dato piena attuazione alla programmazione del fabbisogno di personale approvata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 49/2024 e successive modificazioni, in coerenza con quanto previsto nel PIAO e nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari vigenti.

Sono state regolarmente avviate e concluse le procedure di reclutamento previste, mediante utilizzo di graduatorie vigenti, procedure concorsuali pubbliche e mobilità tra enti, garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità. In particolare, il Servizio ha curato tutte le fasi procedurali: predisposizione atti, pubblicazioni obbligatorie, nomina delle commissioni, gestione delle prove selettive, approvazione delle graduatorie e stipula dei contratti individuali di lavoro.

Le attività si sono svolte nel rispetto delle tempistiche programmate (entro il 31.12.2024), senza rilievi o contenziosi, assicurando la piena copertura dei posti previsti e il rispetto degli stanziamenti di bilancio.

Non si rilevano scostamenti significativi rispetto agli obiettivi assegnati. L'attività è stata svolta garantendo elevati standard qualitativi e correttezza amministrativa.

Valutazione sintetica: obiettivo pienamente raggiunto (100%).

Valori degli indicatori di misurazione dell'obiettivo realizzato:

<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indice di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>
Procedure di assunzioni del personale, circa 10	100%	100%	0
<b>Indice di tempo</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>
Annuale	31.12.2024	31.12.2024	0
<b>Indice di costo</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>
Costi previsti in bilancio e nei documenti di programmazione	Assunzioni temporizzate con il valore degli stanziamenti	STANZIAMENTI RISPETTATI	0
<b>Indice di qualità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>
Procedure svolte e concluse senza errori	100%	100%	0

Si richiamano in tal senso le seguenti determine con le quali si è proceduto all'assunzione del personale: Determine numeri 590, 600, 601, 602, 603, 604, 607, 610, 611, 612 del 2024.

### **Obiettivo n. 3: Gestione Fondi PNRR per assunzione esperto specializzato**

Peso assegnato all'obiettivo:10%

Relazione analitica e dettagliata sul raggiungimento:

L'obiettivo era finalizzato alla gestione della procedura per il conferimento di un incarico di esperto tecnico a supporto dell'attuazione degli interventi connessi al PNRR.

Nel corso dell'anno sono state avviate le attività propedeutiche, con particolare riferimento alla predisposizione dello schema di avviso pubblico e alla definizione degli atti amministrativi necessari. La procedura si è conclusa nei tempi inizialmente previsti (giugno 2024).

Valutazione sintetica: obiettivo pienamente raggiunto (100%).

Valori degli indicatori di misurazione dell'obiettivo realizzato:

Indicatore di risultato	Atteso	Raggiunto	Scostamento
<b>Indice di quantità</b>	1 contratto	SI	0
Procedure	100%	100%	0
<b>Indice di attività: tempo</b>	Atteso	Raggiunto	Scostamento
Da concludere entro giugno 2024	Giugno 2024	Giugno 2024	0
<b>Indice economico: costo</b>	Atteso	Raggiunto	Scostamento
Costi previsti in bilancio e nei documenti di programmazione	Impegno somme stanziato	STANZIAMENTI RISPETTATI	0
<b>Indice di efficienza: qualità</b>	Atteso	Raggiunto	Scostamento
Procedure svolte e attività svolta concluse senza errori	100%	100%	0

La procedura si è conclusa positivamente mediante l'assunzione di una unità di personale, a seguito di procedura valutativa, di cui si è dato atto con determina del Servizio Amministrativo n. 288 del 28.06.2024

#### **Obiettivo n. 4: Gestione fondi PA Digitale 2026 per procedure di informatizzazione varie**

Peso assegnato all'obiettivo: 10%

Relazione analitica e dettagliata sul raggiungimento:

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nel corso dell'anno 2024, attraverso la corretta e completa gestione delle procedure finalizzate all'ottenimento dei finanziamenti previsti nell'ambito del programma PA Digitale 2026, finanziato con risorse del PNRR.

In particolare, il Servizio ha provveduto a:

- predisporre e caricare le candidature relative alle misure Abilitazione al Cloud, SPID/CIE e PagoPA;
- gestire correttamente tutte le fasi procedurali, incluse le attività di accreditamento, inserimento dati sulle piattaforme ministeriali e monitoraggio degli stati di avanzamento;
- adottare gli atti amministrativi necessari, nel rispetto delle disposizioni normative e delle tempistiche previste;
- coordinarsi con i soggetti tecnici e i fornitori coinvolti per la realizzazione degli interventi.

Le attività si sono svolte nel rispetto delle scadenze previste (31.12.2024), garantendo il conseguimento dei finanziamenti programmati e l'avvio dei processi di digitalizzazione dell'Ente.

Non si rilevano scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, né criticità significative. Le procedure sono state espletate con elevati standard di qualità, correttezza amministrativa ed efficienza.

Valutazione sintetica: obiettivo pienamente raggiunto (100%).

Valori degli indicatori di misurazione dell'obiettivo realizzato:

<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indice di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>
Procedure	100%	100%	0
<b>Indice di tempo</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>
Annuale	31.12.2024	31.12.2024	0
<b>Indice di costo</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>
Costi previsti in bilancio e nei documenti di programmazione	Si	STANZIAMENTI RISPETTATI	0
<b>Indice di qualità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Scostamento</b>
Procedure svolte e concluse senza errori	100%	100%	0

L'incasso delle somme regolarmente gestite e rendicontate è avvenuto nel corso del 2025, con le seguenti regolarizzazioni di carte contabili:

Progetto Cloud: incassati al capitolo 201/27 euro 121.992,00, con ordinativo di incasso n. 449 del 17.04.2025;

Progetto PagoPA: incassati al capitolo 201/27 euro 26.567,00, con ordinativo di incasso n. 853 del 17.07.2025;

Progetto Spid/CIE: incassati al capitolo 201/27 euro 14.000,00, con ordinativo di incasso n. 854 del 17.07.2025;

Alla luce dei risultati conseguiti, si evidenzia il pieno raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'Area Amministrativa, con un livello complessivo di performance pari al 100%, in termini di efficacia, efficienza e qualità dell'azione amministrativa.

Il Funzionario Responsabile  
Dell'Area Amministrativa  
Dott. Franco Maggitti

Maggitti Franco

