



COMUNE DI LETOJANNI
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

IL SEGRETARIO COMUNALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2025

(ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente Relazione sulla performance è redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009 e rappresenta lo strumento di rendicontazione dei risultati organizzativi e individuali conseguiti dal Comune di Letojanni nell'anno 2025, rispetto agli obiettivi programmati nel Piano della Performance 2025/2027.

La Relazione è finalizzata a garantire:

- trasparenza dei risultati;
- accountability verso cittadini e stakeholder;
- supporto ai processi di valutazione e miglioramento continuo.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

2.1 Contesto di riferimento

L'azione amministrativa si è svolta in un contesto caratterizzato dalla necessità di garantire continuità nei servizi, ottimizzazione delle risorse disponibili e rispetto dei vincoli normativi in materia di finanza pubblica.

2.2 Risultati complessivi

Dalla valutazione finale emerge:

- pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- assenza di scostamenti significativi;
- elevato livello di performance organizzativa e individuale.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 Obiettivi strategici e operativi

Con deliberazione della Giunta Municipale n. 294 del 5 agosto 2025 è stato approvato il Piano degli obiettivi per l'anno 2025.

Gli obiettivi assegnati ai Settori sono risultati:

- coerenti con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione;
- misurabili tramite indicatori definiti;
- integralmente raggiunti.

3.2 Indicatori e risultati

Gli indicatori utilizzati hanno riguardato:

- tempi di realizzazione dei procedimenti;
- grado di attuazione dei programmi;

Esito:

Tutti gli indicatori risultano in linea ai valori attesi.

3.3 Scostamenti

Non si rilevano scostamenti significativi tra risultati attesi e risultati conseguiti. Eventuali criticità emerse in corso d'anno sono state gestite mediante interventi correttivi tempestivi.

4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è stata valutata sulla base dei seguenti ambiti:

- attuazione delle politiche pubbliche;
- realizzazione dei programmi;
- efficienza nell'uso delle risorse;
- qualità dei servizi;
- relazioni con cittadini e utenti;
- trasparenza e prevenzione della corruzione.

Valutazione complessiva: livello elevato (100/100 per tutte le Aree).

5. PERFORMANCE INDIVIDUALE

5.1 Responsabili di Settore e Dirigente Settore Tecnico

La valutazione è stata effettuata dall'O.I.V., secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance, giusto verbale n.2 del 16.04.2026 prot. n.4994, tenuto conto degli obiettivi assegnati giusta delibera di G.M. n.294 del 5.08.2025.

Esiti:

- Settore Affari Generali – Responsabile Sig.ra Carmela Lo Turco: 100/100

- Settore Economico-finanziaria- Responsabile Dott.ssa Salvatrice Di Guardo: 100/100
- Settore Tecnico – Dirigente Arch. Carmelo Campailla: 100/100
- Settore Polizia Locale – Responsabile Isp. Capo Antonino Cicala e: 100/100
- Settore Servizi Sociali- Responsabile Dott.ssa Caterina Ceruso: 100/100

RISULTATI DI PARTICOLARE RILIEVO

Nel corso dell'esercizio 2025 hanno assunto particolare rilevanza i seguenti obiettivi strategici e trasversali che hanno interessato tutti i settori:

1. Formazione del personale

- **Riferimento normativo:** Direttiva del Ministro per la Pubblica Funzione del 14.01.2025
- **Target:** Adeguamento formativo del personale di tutti i settori
- **Risultato:** **100% settori coinvolti – obiettivo pienamente raggiunto**
- **Valore aggiunto:** Rafforzamento delle competenze e allineamento organizzativo

2. Tempi di pagamento e riduzione dello stock di debito

- **Riferimento normativo:** art. 4-bis D.L. 13/2023
- **Target:** Riduzione tempi di pagamento e contenimento stock di debito
- **Risultato:**
 - **Stock di debito:** riduzione **>10%**
 - **Tempi di pagamento:** miglioramento nel periodo **2024–2025**

Evidenza: Attestazione prot. n. 5040 del 16.04.2026 (Responsabile Settore Economico-Finanziario)

- **Valore aggiunto:** Maggiore efficienza finanziaria e rispetto dei vincoli normativi

3. Trasparenza e obblighi di pubblicazione (PTPCT)

- **Riferimento normativo:** Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
- **Target:** Pieno rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”
- **Risultato:** **Obiettivo conseguito con regolare aggiornamento dei contenuti e monitoraggio continuo degli adempimenti**
- **Valore aggiunto:** Rafforzamento dei livelli di trasparenza amministrativa e miglioramento dell'accessibilità delle informazioni al cittadino

5.2 Personale dipendente

La valutazione è stata effettuata dai Responsabili di Settore sulla base di:

- contributo alla performance organizzativa;
- competenze e comportamenti professionali.

Le schede di valutazione sono state validate dall'O.I.V. e dal Segretario Comunale (verbale n.1 del 14 aprile 2026 prot. n.4922) e verranno utilizzate ai fini dell'attribuzione dei differenziali stipendiali, secondo quanto stabilito nel CCDI 2025.

6. PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione adottato si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione degli obiettivi e degli indicatori;
2. assegnazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso d'anno;
4. valutazione finale;
5. attribuzione della premialità;
6. rendicontazione.

7. RUOLO DELL'O.I.V.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha:

- validato il sistema di misurazione e valutazione;
- verificato la correttezza del processo valutativo;
- espresso il proprio giudizio sugli esiti della performance.

8. PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

8.1 Obiettivi assegnati (Delibera G.M. n. 294 del 5 agosto 2025)

Obiettivo 1 – Assistenza giuridico-amministrativa

- *Target atteso:* supporto continuativo e qualificato all'attività amministrativa dell'Ente.
- *Risultato conseguito:* pieno supporto assicurato con continuità e qualità agli uffici e agli organi.

Obiettivo 2 – Supporto agli organi istituzionali

- *Target atteso:* assistenza tecnico-giuridica agli organi politici e collegiali.
- *Risultato conseguito:* supporto costante e puntuale alle attività degli organi istituzionali.

Obiettivo 3 – Coordinamento dei Responsabili e del Dirigente

- *Target atteso:* efficace coordinamento organizzativo e funzionale delle strutture.
- *Risultato conseguito:* coordinamento garantito con efficacia e regolarità.

Obiettivo 4 – Partecipazione agli organi collegiali

- *Target atteso:* partecipazione attiva e supporto tecnico alle sedute.
- *Risultato conseguito:* partecipazione regolare e contributo tecnico assicurato.

Obiettivo 5 – Attività rogatoria

- *Target atteso:* svolgimento degli atti rogati nel rispetto della normativa vigente.
- *Risultato conseguito:* attività rogatoria svolta correttamente e senza criticità.

Obiettivo 6 – Anticorruzione e trasparenza

- *Target atteso:* attuazione degli adempimenti previsti dal PTPCT.
- *Risultato conseguito:* piena attuazione degli obblighi e delle misure previste.

Obiettivo 7 – Funzioni UPD, delegazione trattante e commissioni concorso

- *Target atteso:* regolare esercizio delle funzioni attribuite.
- *Risultato conseguito:* funzioni svolte con continuità ed efficacia.

8.2 Risultati complessivi

Tutti gli obiettivi assegnati risultano **pienamente raggiunti**, con performance complessivamente coerente con i target attesi, evidenziando:

- efficace coordinamento organizzativo;
- presidio costante della legalità amministrativa;
- supporto qualificato agli organi istituzionali;
- piena attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.

8.3 Valutazione finale

La valutazione del Segretario viene effettuata dal Sindaco stante il rapporto prettamente fiduciario con il Segretario Comunale, che rende la misurazione della performance dello stesso difficilmente valutabile da soggetti esterni, considerate tra l'altro le molteplici funzioni svolte, secondo la metodologia di cui alla determina sindacale n.11 del 24.10.2016.

La scheda di valutazione anno 2025 prot. n.4999, allegata alla determina sindacale n. 7 del 16.04.2026. ha un punteggio pari a 100/100.

9. UTILIZZO DEI SISTEMI PREMIANTI

La valutazione della performance viene utilizzata per:

- l'attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di settore, al Dirigente e al Segretario comunale;
- la valorizzazione del merito;
- il miglioramento delle competenze organizzative;
- attribuzione dei differenziali stipendiali;

10. TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE

La presente Relazione:

- è sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale;
- è sottoposta alla validazione dell'O.I.V.;
- è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Performance";
- costituisce strumento di accountability verso cittadini e stakeholder.

11. CONCLUSIONI

L'attività di monitoraggio e controllo ha beneficiato in modo rilevante dell'impulso e della direzione del Segretario Comunale, consentendo una verifica costante dello stato di attuazione dei programmi e l'adozione tempestiva di eventuali misure correttive.

Si rileva, inoltre, il positivo contributo del personale, che ha operato con spirito di collaborazione e senso di responsabilità, concorrendo efficacemente al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. Il sistema di valutazione adottato ha consentito una adeguata valorizzazione del merito e delle competenze professionali.

L'esito della valutazione del Segretario Comunale (100/100) conferma pienamente l'elevato livello delle prestazioni rese, evidenziando una gestione improntata a professionalità, autonomia, responsabilità e pieno orientamento ai risultati.

L'analisi complessiva evidenzia:

- piena coerenza tra programmazione e risultati;
- elevato livello di efficacia ed efficienza amministrativa;
- assenza di criticità rilevanti.

In conclusione, i risultati conseguiti attestano la solidità e l'affidabilità dell'assetto organizzativo dell'Ente, nonché la sua capacità di operare in modo efficace, efficiente e

trasparente, anche in virtù del ruolo strategico, di impulso e di garanzia esercitato dal Segretario Comunale.

Permane l'impegno al miglioramento continuo, con particolare attenzione:

- all'innovazione amministrativa;
- alla qualità dei servizi;
- alla soddisfazione dei cittadini.

Letojanni, 16.04.2026

Il Segretario Comunale

f.to Avv. Chiara Morelli