



COMUNE DI FALERNA
(Provincia di Catanzaro)

Prot. n. 6622
Del 30.07.2025

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2024

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 25.08.2025

Validata dal Nucleo di valutazione con verbale n. 3 del 27.08.2025

INDICE

<u>PREMESSA</u>	3
<u>1. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI</u>	5
<u>2. L'ANDAMENTO DELLA GESTIONE</u>	6
<u>3. LE RISULTANZE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</u>	8
<u>4. GLI ESITI DELLE VALUTAZIONI: DATI SINTETICI</u>	10
<u>5. LA VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI</u>	10
<u>6. PARI OPPORTUNITA'</u>	10
<u>7. LA TRASPARENZA</u>	10
<u>8. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	11

PREMESSA

- La presente Relazione intende evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno 2024, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
- Il Piano delle Performance del Comune di Falerna ha l'obiettivo di rendere più trasparenti e comprensibili i vigenti strumenti di programmazione dell'ente, cercando di creare un collegamento fra gli obiettivi individuati nelle linee di mandato, nel Documento unico di programmazione (DUP), nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e l'azione quotidiana di tutti coloro che lavorano per garantire la realizzazione di tali obiettivi e l'erogazione di servizi sempre più adeguati alle richieste del Comune.
- La Relazione ha, altresì, la finalità di esporre ai cittadini, in maniera trasparente e comprensibile, i risultati ottenuti, con il presupposto di utilizzare tale momento di verifica come occasione conclusiva e riassuntiva di confronto con le criticità ed i vincoli esterni, individuando, ove possibile, anche eventuali margini di intervento per migliorare l'azione futura dell'ente.
- La "performance" è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.
- La relazione contiene dati di riferimento del contesto in cui si è svolto il processo performativo, ma soprattutto contiene gli obiettivi che ne rappresentano il contenuto ed i risultati raggiunti.
- La relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:
- è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance;
 - è uno strumento di *accountability* attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati;
 - la stesura del documento deve essere ispirato ai principi di: trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità.
- La Relazione ha finalità divulgative e perciò deve essere redatta in forma snella, sintetica e comprensibile (ANAC, Delibera n. 05/2012).
- La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni Pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli dipendenti e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento (art. 3 del D.Lgs. 150/2009).
- Attraverso la gestione del sistema della performance voluto dal legislatore, si indirizzano le Amministrazioni a focalizzare l'attenzione sui risultati e sulle ricadute nel medio lungo termine delle strategie applicate (*output, outcome*) e a porsi l'obiettivo di sviluppare modalità di gestione volte al miglioramento degli stessi.
- Per attuare tali principi generali, la legge stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
- Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
- 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 dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
- L'Amministrazione comunale con Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 10.5.2022 ha approvato il Regolamento di disciplina della Misurazione e Validazione della Performance, adeguato al decreto legislativo n. 74/2017 su citato.
- Nel suddetto Regolamento sono riportati, altresì, gli indicatori per la misurazione delle condizioni dell'ente, nonché i principali vincoli fissati da disposizioni legislative oggetto di verifica da parte del Nucleo di valutazione.
- Premesso quanto sopra, si procede alla relazione di competenza secondo il dettame normativo e regolamentare interno ed in ai sensi della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 29/03/2018, da inoltrare alla Giunta Comunale per la relativa approvazione e successivamente al Nucleo di Valutazione monocratico dell'ente per la validazione di competenza, secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 che attribuisce efficacia alla Relazione stessa ed è il

punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione della Performance, attraverso la rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti.

Con riferimento a quanto sancito all'interno del predetto Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance del sistema premiale, il Piano comprende:

- A. Gli obiettivi strategici, che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono correlati alle priorità politiche dell'amministrazione;**
- B. Gli obiettivi operativi, a valenza annuale, assegnati alle singole unità organizzative in cui si articola l'Ente;**

I predetti obiettivi, nonché degli indicatori e relativi valori iniziali e target, sono stati definiti sulla base del programma di mandato dell'amministrazione e di quanto previsto nei documenti di programmazione finanziaria. Ed inoltre, l'individuazione degli stessi è stato frutto di un processo collaborativo con le singole unità organizzative, ciascuno per la propria di competenza.

Di seguito si riporta il contesto interno del Comune di Falerna alla data del 31.12.2024 :

Organi istituzionali.

Con le elezioni comunali del 3 e 4 ottobre 2021 è stato eletto Sindaco l'Avv. Francesco STELLA.

La compagine politica è la seguente:

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e dai seguenti Assessori :

RENNE Angelino	Vicesindaco
MENNITI Salvatore Fabio	Assessore
MENDICINO Iole	Assessore
VACCARO Maria	Assessore

Il Consiglio Comunale è composto da:

Stella Francesco	Sindaco
Renne Angelino	Consigliere
Vaccaro Maria	Consigliere
Menniti Salvatore Fabio	Consigliere
De Carlo Francesco	Presidente del Consiglio
Mendicino Iole	Consigliere
Floro Giacomino	Consigliere
Ibisco Sergio	Consigliere
Stella Napoleone	Consigliere
Menniti Daniele	Consigliere
Celano Nicola	Consigliere
Mendicino Luca	Consigliere
Macchione Marco Antonio	Consigliere

Struttura organizzativa

L'organizzazione dell'Ente è improntata sul principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi di competenza dei Responsabili di Area e del Segretario comunale.

L'organizzazione degli uffici ha lo scopo di assicurare economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Al Segretario comunale spettano compiti di collaborazione ed attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Sindaco, e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili di Area, mentre ai Responsabili di Area - Funzionari di Elevata Qualificazione EQ (già titolari di posizione organizzativa) competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 15 del 27/10/2021 ha approvato la nuova macrostruttura organizzativa del Comune di Falerna di seguito riportata:

- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria e Tributaria e SUAP
- Area Tecnica - Settore 1 (Lavori Pubblici - Manutenzione - Impianti Tecnologici - servizio RSU - Pubblica Illuminazione - Ambiente e Territorio - Depurazione Protezione Civile - scuole - Edifici Comunali);
- Area Tecnica - Settore 2 (SUE, Urbanistica - Piano Spiaggia - Demanio e Concessioni demaniali - Cimiteri - datore di lavoro - usi civici - parco macchine)
- Servizio di Polizia Locale.

La Giunta comunale ha posto tra gli obiettivi prioritari la revisione generale della struttura organizzativa e l'implementazione del fabbisogno di personale, in funzione delle linee programmatiche e della peculiarità dei servizi da erogare agli utenti.

Il personale in servizio a tempo indeterminato è di n. 20 dipendenti al 31.12.2024, di cui uno dell'area Dei Funzionari e di Elevata Qualificazione EQ (ex cat. D.); n. 4 nell'area degli istruttori; n.11 nell'area degli operatori esperti e n. 4 nell'area degli operatori.

Per sopperire alle esigenze dell'Ente per l'anno 2024 è stato attivato (G.C. n. 185 del 28.12.2023) un contratto flessibile di tipo misto per n. 15 ore settimanali ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022 e art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 per l'Area Tecnica - Settore 1; mentre la responsabilità dell'Area Tecnica Settore 2 è stata temporaneamente attribuita ad un componente dell'organo esecutivo, giusto decreto sindacale n. 7/2023, in conformità all'art.121 del Regolamento dei servizi e degli uffici, applicativo del dettame normativo di cui all'art. 53 comma 23 della L. 448/2000, nelle more di definire il procedimento assunzionale di un funzionario di EQ, avviato nel medesimo anno.

Nel 2024, a seguito di indirizzo della Giunta comunale (G.C. n. 20 del 30.1.2024) è stata indetta la procedura di reclutamento con l'istituto dell'utilizzo di graduatorie valide di altri Enti per l'assunzione di un Funzionario di Elevata Qualificazione (EQ) – Profilo Funzionario Tecnico, con contratto a tempo indeterminato e pieno. L'assunzione è avvenuta con decorrenza 16.07.2024. L'unità predetta è stata assegnata all'Area Tecnica – Settore 2. In data 03.09.2024 il dipendente suddetto ha rassegnato le dimissioni.

E' stato riattivato prontamente il procedimento volto ad assicurare la copertura del posto resosi vacante, tuttavia entro la data del 31.12.2024 non è andato a buon fine.

Nel periodo considerato non vi sono state ulteriori nuove assunzioni.

Si è invece proceduto all'integrazione oraria di n. 2 unità ovvero un istruttore di vigilanza ed un Funzionario tecnico a T.D. (PNRR).

Il Segretario Comunale oggi titolare della segreteria convenzionata Falerna / Caraffa di Catanzaro, risulta in servizio presso il Comune di Falerna dal 09.03.2022; la convenzione di Segreteria con servizio ed oneri ripartiti tra i due Enti nella misura del 60% a carico di Falerna e del 40% a carico di Caraffa di CZ nel 2023 è stata rinnovata fino al 31.12.2026 (anno di scadenza del mandato politico del Sindaco in carica). Il Segretario Comunale assicura l'attività di coordinamento dei Responsabili di Area, collabora con gli organi di indirizzo e svolge le funzioni di cui all'art.97 del D.Lgs. 267/2000.

La relazione viene redatta in modo sintetico come di seguito:

1. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Obiettivi strategici ed operativi

- Con deliberazione di G.C. n. 4 del 23.01.2024 è stato approvato il Piano delle Performance 2023/2025 ed il piano degli obiettivi 2024 provvisori;
- Con deliberazione di C.C. n. 32 del 28.11.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) Semplificato per il triennio 2024/2026;
- Con deliberazione di C.C. n. 2 del 29/03/2024 è stato approvato il Bilancio pluriennale finanziario 2024/2026;

- Con deliberazione di G.C. n. 50 del 15.04.2024 è stato approvato il PIAO 2024.2026, in cui è confluito tra l'altro, il PTPCT 2023/2025 approvato con separata deliberazione di G.C. n. 54/2023, confermato con integrazioni per l'anno 2024 con deliberazione di G.C. n. 19 del 30.01.2024 e confluito nel richiamato PIAO 2024/2026.

Il Piano Performance e degli Obiettivi 2024, contenuto nella sezione 3.3. del PIAO 2024.2026 tiene conto dei contenuti delle linee programmatiche ed indirizzi generali quinquennio 2021/2026 presentate dal Sindaco al Consiglio approvato con Deliberazione di C.C. n° 5 del 13.10.2021 e si sviluppa attraverso gli obiettivi strategici indicati nel Documento Unico di Programmazione 2024 /2026 e successivo PEG 2024 approvato con deliberazione di G.C. n. 56 del 23.04.2024.

I richiamati Piani sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune.

2. L'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Il Segretario Comunale ed i Responsabili di Area, Funzionari di Elevata qualificazione (EQ) già titolari di P.O. (oggi EQ) provvedono ad un monitoraggio costante dell'attività amministrativa del Comune di Falerna.

Rispetto dei principali parametri inerenti la misurazione della condizione dell'Ente come da allegato 4 del vigente Regolamento di valutazione e misurazione della Performance. Tale obiettivo non può essere sempre conseguito automaticamente atteso che dipende da altri fattori esterni all'impegno e professionalità impiegati dagli uffici. Si riportano sinteticamente i risultati conseguiti.

Rispetto del tetto di spesa del personale. L'Ente ha rispettato i vincoli di spesa legati al personale dipendente;

Il Comune di Falerna non è da considerarsi nella condizione di Ente strutturalmente deficitario come risulta dal prospetto approvato con il Rendiconto di Gestione 2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 16.05.2025.

Allegato I) al Rendiconto - Parametri comuni

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

		Barra la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide (ripieno disavanzo, personale e debito) su entrate correnti) maggiore del 48%	SI	☒
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI	☒
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazione chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	SI	☒
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 18%	SI	☒
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%	☒	NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore del 1%	SI	☒
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore del 0.80%	SI	☒
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione minore del 47%	SI	☒

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

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	SI	☒
--	----	-------------------------------------

Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente: nel Comune di Falerna, nel 2024 la riscossione è avvenuta con regolarità. Si segnala l'emissione nel 2024 delle fatture del servizio idrico riguardanti i consumi idrici dell'anno 2024, oltre alla consueta emissione e incasso degli avvisi di pagamento TARI. Sono state effettuate le attività di accertamento delle entrate con particolare riferimento all'IMU, alla TARI e al servizio idrico;

Si è proceduto alla gestione e alla riscossione delle somme contestate per le sanzioni al codice della strada. Anche in questo caso si segnala che il servizio è stato svolto dai vigili e che con la presa in servizio di quattro nuovi vigili finalmente di ruolo si auspica il miglioramento della gestione di questo servizio alla luce del fatto che lo stesso finanzia gli interventi sulla segnaletica, sulla manutenzione delle strade e altri servizi attinenti l'ufficio di polizia municipale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 208 del CdS e della relativa delibera (G.C. n. 175 del 05.12.2023) con la quale la Giunta Comunale ha determinato , l'importo presuntivo dei proventi nonché la modalità e la misura di impiego degli stessi .

Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata: **Per quanto riguarda il 2024 la percentuale di raccolta differenziata è risultata essere del 69,85 %**, in aumento rispetto al 2023 (67,91%).

Di seguito si riporta il “cruscotto” con le indicazioni dei risultati ottenuti nel 2024:



La percentuale nell'ultimo triennio è risultata essere

2019	52,64 %
2020	62,68 %
2021	67,22 %
2022	64,27 %
2023	67,91 %

Riduzione dei tempi medi di pagamento. sulla base della comunicazione sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali si acquisiscono le seguenti informazioni:

• Stock del debito al 31/12/2023	€ 161.508,68;
• Stock del debito al 31/12/2024	€ 163.157,48;
• Riduzione del debito 2024 – 2023	No;
• Fatture pervenute nel corso dell'esercizio 2024	€ 3.325.863,08;
• % Stock del debito sulle fatture ricevute:	4,90 %;
• Tempo medio ponderato di pagamento 2024	27 gg;
• Tempo medio ponderato di ritardo 2023	– 10 gg.

L'Ente non ha rispettato l'obbligo di contenimento dello stock del debito dall'esercizio 2024 rispetto al debito presente alla fine dell'esercizio 2023 ma ha rispettato il requisito della percentuale inferiore al 5 % dello stock del debito rispetto le fatture ricevute ed inoltre ha un indicatore di ritardo sui pagamenti pari a **-10 giorni**;

Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti: stabile;

Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016: nei limiti dei finanziamenti ottenuti.

2.1 Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore:

- a) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente: è stata effettuata nei termini;
- b) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: la normativa sulla trasparenza, nonostante le difficoltà notevoli, dovute precipuamente alla carenza di risorse umane che possano coadiuvare i Responsabili di Area nella gestione della Sezione Amministrazione Trasparente, viene applicata e rispettata;
- c) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca: Con deliberazione di C.C. n. 33/2022 del 28.10.2022 è stato approvato il programma delle collaborazioni 2022.2024 ; nel 2023 è stato conferito un incarico di supporto specialistico giuridico legale per la ricognizione del contenzioso e la creazione di una banca dati del contenzioso giudiziale e stragiudiziale , giusta determinazione n. 22 del 15.03.2023 reg. gen. n. 191 del 16.03.2023 , per n. 10 mesi per l'importo complessivo di € 7.000,00 (omnia) . la relazione sull'attività svolta è stata consegnata in data 26.01.2024 .
Per l'anno 2024 la Giunta Comunale (GC n. 39 del 12.03.2024) si è determinata di proseguire per il 2024 l'incarico di consulenza per la suddetta attività ; si è proceduto ad attivare il procedimento mediante avviso pubblico per manifestazione d'interesse , a seguito del quale è stato conferito incarico di supporto specialistico per la ricognizione del contenzioso a nuovo professionista giusta determinazione n. 57 del 03.06.2024 - R.G. n.365 /2024 e relativo contratto per scrittura privata dell'11.06.2024 REP . n. 11/2024 S.P.
- d) Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza: il Comune di Falerna non ha personale in eccedenza, anzi registra carenza di organico in tutte le Aree, come da atto ricognitivo, di cui alla deliberazione di G.C. n. 140 del 12.10.2023 , quale Atto prodromico al Piano del Fabbisogno 2023.2025 sez.3.3.del PIAO 2023/2025 approvato con delibera di G.C. n. 141 del 12.10.2023). Tali risultanze sono state confermate nella sezione 3.3. “ Piano fabbisogni personale del PIAO 2024.2026 approvato con deliberazione di G.C. n. 50/2024.
- e) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale: è in fase d'implementazione;
- f) Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA: Nel 2024 prima di disporre un acquisto si è fatto riferimento al MEPA per importi pari o superiori a 5000 € . Per affidamenti diretti di importi inferiori a € 5000 si è operato in conformità alle indicazioni contenute nel comunicato del Presidente ANAC del 10.1.24 che ha previsto, fino al 30/9/2024, la possibilità di acquisire il CIG utilizzando, oltre alle piattaforme di approvvigionamento digitale, anche l'interfaccia web messa a disposizione dalla PCP. Dal 1° ottobre 2024 viene utilizzato anche per affidamenti inferiori a 5000 € la piattaforma elettronica “Tutto Gare “.
- g) La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali: quando è occorso;
- h) La verifica della certificazione delle assenze per malattia: di norma, le assenze dei dipendenti per malattia vengono controllate direttamente dall' INPS; tuttavia il datore di lavoro al fine di controllare la veridicità delle assenze dette può fare richiesta di visita fiscale all'INPS, a mezzo del medico preposto;
- i) L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari: nel 2024 non ne sono stati avviati. Si evidenzia che è stato irrogato n.1 rimprovero verbale, a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa, il cui verbale è custodito nel fascicolo personale;
- j) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi: di norma, è stato rispettato il termine di conclusione dei procedimenti;
- k) La vigilanza sul personale assegnato: la vigilanza sul personale da parte dei Responsabili di Area è stata costante. Il Segretario Comunale ha assicurato il coordinamento della gestione , anche in ordine al rispetto dell'orario di lavoro e di servizio ed alla soluzione di problematiche specifiche in materia. Il Segretario Comunale ha assicurato siffatta vigilanza anche in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizio Personale , in sostituzione del Titolare , giusto decreto sindacale n. 16/2022.

Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale:

- a) la presenza sul luogo di lavoro viene registrata con apparecchiature elettroniche, come prevede la legge; il Programma è stato impostato con la previsione delle uscite personali ,previamente autorizzate, e delle

uscite per ragioni di servizio. Di norma con cadenza mensile una unità di categoria B, all'uopo incaricata dal Responsabile dell'Area Finanziaria - deputato al controllo-, effettua la verifica comunicando al Responsabile dell'Area Finanziaria le risultanze;

- b) Qualora dovessero risultare anomalie, quest'ultimo, informa tempestivamente in concomitanza del controllo di gestione di sua competenza i responsabili di Area di appartenenza dei dipendenti interessati, i dipendenti medesimi e altresì il Segretario per gli adempimenti conseguenti;
- c) Presso la delegazione di Falerna Marina è installato il controllo informatizzato delle presenze, collegato in rete al programma presso la sede municipale di Falerna Centro, per cui anche i dipendenti in servizio presso la suddetta delegazione registrano la presenza in servizio a mezzo badge personale;
- d) Per la gestione delle assenze per ferie o permessi dal 2023 è attivo il servizio telematico denominato "Time relax", con accesso personale per ogni singolo dipendente e del responsabile di appartenenza.

3. LE RISULTANZE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'art. 3 comma 2 del DL 10.10.2012 n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, sostituendo l'art. 147 del D.Lgs. 267/00, stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio Comunale e quindi comunicato al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il sistema del controllo interno deve essere disciplinato nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Il Comune di Falerna ha ottemperato a siffatta normativa approvando il Regolamento di specie con deliberazione di C.C. n. 5 del 16/01/2013.

Nel 2022, su incipit del Segretario Comunale in servizio dal 09.03.2022 è stato approvato un nuovo regolamento con deliberazione di C.C. n. 41 del 29.11.2022, in sostituzione di quello previgente sopra richiamato, ritenuto carente specie sotto il profilo della modalità di sorteggio dei provvedimenti soggetti a controllo.

Il nuovo Regolamento è stato comunicato alla prefettura UTG di Catanzaro e alla Corte dei Conti - sezione di controllo della Calabria.

Il Regolamento prevede che il Segretario Comunale debba svolgere il controllo successivo, con cadenza semestrale su un'entità di atti non inferiore al 10 % del totale di quelli adottati da ogni Responsabile, scelti dallo stesso in modo casuale nonché su tutti gli atti per i quali lo stesso ritenga necessario svolgere la predetta attività. Entro cinque giorni dalla conclusione della verifica, il Segretario redige una breve relazione sui controlli effettuati e sul lavoro svolto e la trasmette ai Responsabili di Area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'organo di revisione, al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, ed al Consiglio Comunale che ne prenderà atto con apposita deliberazione.

Il Segretario Comunale, in conformità alle nuove disposizioni regolamentari nel 2024, ha svolto l'attività di controllo con cadenza semestrale, in continuità dell'azione amministrativa con i controlli effettuati nel 2023. Con verbale n. 2 del 12.08.2024 sono stati eseguiti i controlli interni sugli atti amministrativi adottati nel 1° semestre 2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 15.10.2024.

I controlli relativi al 2° semestre 2024 sono stati eseguiti nel 2025, con verbale n. 2 /2025 del 11.02.2025.

3.1 Il controllo sulle società partecipate

Si richiamano i sottoelencati atti consiliari adottati dal 2017 dal Comune Falerna in ottemperanza al D.Lgs. n. 175/2016 e s. m. i. :

- la delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 07/09/2017 di approvazione del piano operativo straordinario di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c. 612, legge 23 dicembre 2014 n. 190, e art. 24 del D.Lgs. 175/ 2016 inerente le partecipazioni pubbliche possedute dal Comune di Falerna alla data del 30.09.2016;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 22/12/2018, con la quale si è proceduto alla revisione straordinaria delle Partecipazioni pubbliche possedute alla data del 31.12.2017, con la quale, nel confermare il piano straordinario di razionalizzazione degli organismi partecipati, si ribadiva che l'adesione alla Società Borghi Autentici "Costa del Leone", alla Lamezia Multiservizi S.P.A. ed al CORAP rientrava nell'allegato "A" del D.LGS n. 175/2016 art 26 comma 2, per le quali il Consiglio Comunale si era già espresso manifestando la propria volontà di dismissione mediante recesso con le azioni conseguenti relative alla liquidazione delle relative quote sociali;
- la delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Consiglio comunale n. 20 del 30.12.2020 con, con la quale, nel confermare il piano straordinario di razionalizzazione degli organismi partecipati si è proceduto alla ricognizione ordinaria periodica delle partecipazioni possedute dal Comune alla data del 31.12.2019;
- la delibera di Consiglio Comunale N. 21 del 29/12/2021 con la quale si è proceduto alla revisione

periodica annuale delle partecipazioni ex articolo 20 del S. Lgs. 175/2016 possedute alla data del 31/12/2020, confermando quanto già deliberato con i precedenti atti;

- la deliberazione di CC n. 45 del 30/12/2022 con cui si è proceduto alla revisione periodica annuale delle partecipazioni ex art. 20 del, d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. – Ricognizione partecipazione possedute al 31/12/2021;
- la deliberazione di CC n. 37 del 28.12.2023 con cui si è proceduto alla Revisione periodica annuale delle partecipazioni ex art. 20 del, d.lgs. 19 agosto 2016– Ricognizione partecipazione possedute al 31/12/2022;

Nel 2024, deliberazione di CC n. 28 del 23.12.2024 con cui si è proceduto alla Revisione periodica annuale delle partecipazioni ex art. 20 del, d.lgs. 19 agosto 2016– Ricognizione partecipazione possedute al 31/12/2023;

Alla luce degli atti sopra indicati gli organismi partecipati dal Comune alla data del 31.12.2023, sono di seguito indicati:

C.F	Denominazione	Quote	Perc.	Piano Straordinario partecipate
3460750783	Flag La perla del Tirreno	1	2,500%	Nessuna azione
2729450797	Asmenet Calabria SCARL	1	0,352%	Nessuna azione
6781060634	Consorzio ASMEZ	1	0,062%	Nessuna azione
2126380795	Lamezia Multiservizi SPA	200	0,411%	Recesso dalla società – da completare
82006160798	Consorzio Attività Produttive (CORAP) in liquidazione coatta amministrativa	1	0,311%	Recesso dalla società – da completare
2814880791	Borghi Autentici costa del Leone srl	500	51,000%	Cessione quote partecipazione – da completare
2718250794	Reventino Servizi spa in liquidazione	100	0,040%	Recesso dalla società - da completare

I dati relativi alla revisione ordinaria annuale su indicata, sono stati comunicati da questo Comune al Mef, Portale Tesoro, per come richiesto. Sono state inoltre curate le comunicazioni di rito alla Corte dei conti ed agli organismi partecipati.

4. GLI ESITI DELLE VALUTAZIONI: DATI SINTETICI

La valutazione degli obiettivi . La valutazione dei comportamenti e delle capacità manageriali. La valutazione dei dipendenti. Il grado di differenziazione delle valutazioni.

Si premette che nel comune di Falerna con deliberazione di G.C. n. 71 del 03.05.2022 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del nucleo di valutazione , quale appendice del Regolamento dei servizi e degli uffici. Il Nucleo di valutazione, a seguito di procedura compariva è stato nominato con decreto sindacale n. 22 DEL 14/12/2022, per il triennio 2023/2025, nella persona della dott.ssa Isa Napoli di Cosenza.

La valutazione 2024 in continuità con il 2023 , dei Responsabili di Area non è stata ancora effettuata dal Nucleo di valutazione. La stessa, in applicazione dei criteri contenuti nell'apposito Regolamento di disciplina della Performance adeguato al D.LGS. n. 74/2017 approvato con deliberazione di G.C. n. 85 del 10.05.2022 , confermato per l'anno 2024 con deliberazione di G.C. n. 6 del 23.01.2024 e validato dal NdV. con verbale n 1 del 26.01.2024 , dovrà tener conto anche degli obiettivi assegnati al Segretario Comunale (la cui valutazione compete al Sindaco con il supporto del NdV) ed a ciascun Responsabile di Area .

Il provvedimento finale conclusivo consegue ad una attenta analisi dei risultati conseguiti, differenziando il grado di raggiungimento di ciascuno.

5. LA VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI

Ad oggi non è stato ancora predisposto un sistema di valutazione da parte degli utenti sull'operato degli addetti all'erogazione dei servizi.

6. PARI OPPORTUNITA'

Nell'anno 2024 è stata assicurata la pari opportunità tra uomini e donne all'interno della struttura organizzativa , ai sensi dell'art. 48 del d.Lgs. 11.04.2006 n. 198 con complessivi n. 8 dipendenti donne (compreso il Segretario Comunale sia a tempo determinato che indeterminato su 15 uomini, come emerge dall' allegato A) “ Piano azioni Positive ” relativo al triennio 2024.2026 , confluito nel PIAO 2024.2026 approvato con deliberazione di G.C. n. 50 del 15.04.2024.

7. LA TRASPARENZA

L'applicazione delle norme sulla trasparenza (Dati sintetici)

In applicazione del D.Lgs. 33/13 e s.m.i., attuativo della Legge n.190.2021 ogni anno il Segretario Comunale individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, redige il Programma triennale sulla Trasparenza, intesa quale parte integrante e sostanziale del PTPCT. La Giunta Comunale con deliberazione n. 54 del 31.03.2023 ha approvato il P.T.P.C.T. riferito al triennio 2023/2025 contenente altresì la sezione sulla trasparenza riferito al medesimo triennio.

Sul sito istituzionale del Comune è quotidianamente implementata l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

8. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In applicazione della L. 190/12 e succ. mod., ogni anno il Segretario Comunale individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, redige il Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Responsabili di Area - Funzionari di Elevata Qualificazione EQ (già titolari di P.O.), responsabili delle misure stesse.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 54 del 31.03.2023 ha approvato il PTPCT riferito al triennio 2023.2025, con accluso programma sulla trasparenza riferito al medesimo triennio, per come redatto dal Segretario Comunale pro tempore con funzioni di RPCT del Comune, confluito nella sezione 2.1 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2023.2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 141 del 12.10.2023

Il suddetto Piano è pubblicato sul Sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione trasparente

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano;

IL Segretario Comunale in servizio dott.ssa Rosetta Cefalà, con Decreto del Sindaco n. 4 del 29/03.2022 è stato nominato Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Di seguito si elencano alcune misure adottate Anticorruzione:

1. **Cura pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente della griglia obblighi di trasparenza 2024 e relativa attestazione del NdV del 04.07.2024 dei dati pubblicati alla data del al 31.05.2024 (delibera ANAC n. 270/2024) , pubblicazione effettuata in data 08.07.2024 e relativo monitoraggio delle pubblicazioni alla data 31.11.2024,pubblicazione della griglia effettuata in data 13.1.2025;**
2. **Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2024** (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti.
La relazione , tenuto conto altresì del monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione effettuato alla data del 31.11.2024 , è stata redatta dal RPCT e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente in data 24.01.2025;
3. **Controlli interni:** ci si riporta integralmente a quanto nella sezione di cui sopra "LE RISULTANZE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI", evidenziando che in ottemperanza al Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 41 del 29.11.2022, sono stati adottati i seguenti verbali :
 - a) verbale n. 2 del 12.08.2024 relativo al controllo sugli atti adottati nel 1° semestre 2024, di cui il Consiglio Comunale ne ha preso atto con deliberazione n. 15 del 15.10.2024;
 - b) verbale n. 1 del 11.02.2025 relativo al controllo sugli atti adottati nel 2° semestre 2024 pubblicato sul sito dell'Ente/Sezione Amministrazione Trasparente Sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" trasmesso ai destinatari con nota prot. 1354 del 11.02.2025, di cui il Consiglio Comunale ne ha preso atto con deliberazione C.C. n. 8 del 18.02.2025;
4. **Amministrazione trasparente:** viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione/OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione richieste dall'ANAC ,nei termini indicati.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016;

5. **Accesso civico** : è stato istituito il Registro degli accessi (sia documentale ex art. 241/1990 che civico semplice e generalizzato (art. 5 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013) , aggiornato con cadenza semestrale e pubblicati i report semestrali nella Sezione Amministrazione Trasparente nella sottosezione dedicata;
6. **Trasparenza azione amministrativa**: con deliberazione di G.C. n. 22 del 21.02.2023 è stato istituito il Repertorio delle scritture private da registrare n caso d'uso, nel quale vengono repertoriati gli atti del genere e raccolti , presso la Segreteria Comunale. Detto repertorio è stato implementato nel 2024 con ivi registrati n. 18 scritture private .

CONCLUSIONI

La presente Relazione sulla Performance anno 2024, redatta in forma sintetica, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 27/10/2009, n.150, si prende atto della performance organizzativa e si chiude il ciclo annuale di programmazione gestionale.

La presente Relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale per l'approvazione e successivamente sarà inoltrata, in uno con l'atto giuntale al Nucleo di Valutazione, nominato dal Sindaco con Decreto n. 22/2022, per la validazione di sua competenza.

La Relazione, con il referto di validazione del NdV sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

La validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione, secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione stessa ed è il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione della Performance, attraverso la rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti.

A tale riguardo si rinvia al vigente Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della *performance* e del sistema premiale approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 85/2022, confermato per l'anno 2024 con deliberazione di G.C. n. 6 del 23.01.2024.

Falerna ,li 28.07.2025

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà

Il Sindaco
F.to Avv. Francesco Stella