

Libero Consorzio Comunale di Enna

(L. R. n. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

RELAZIONE PERFORMANCE 2024



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Anna Giunta

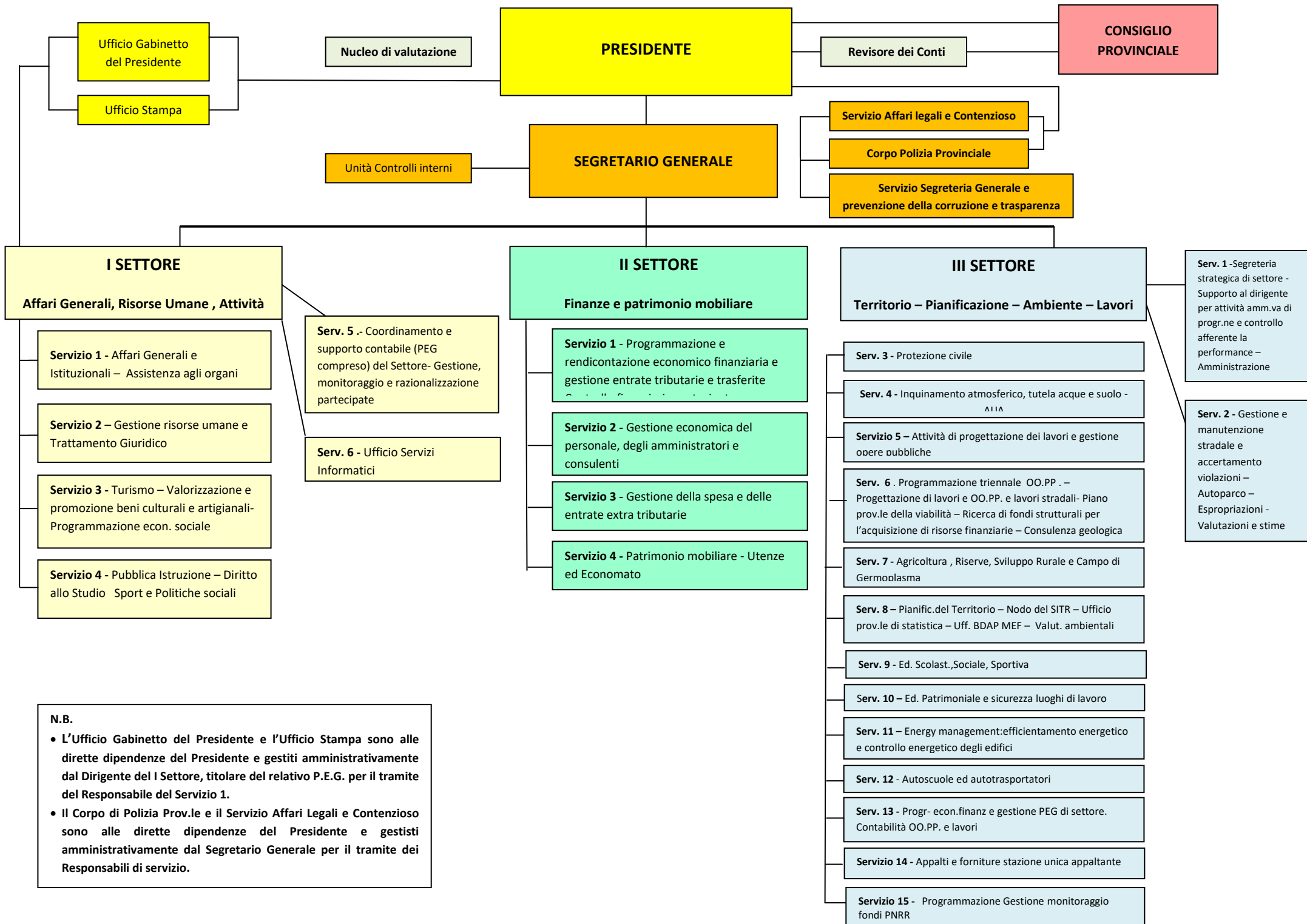
PREMESSA

Ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di 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, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, un documento, denominato "Relazione finale Performance", che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dall'Amministrazione rispetto ai singoli obiettivi programmati nella sezione 2.2 Performance del PIAO 2024/2026.

Le risultanze contenute nella relazione sulla performance sono strettamente correlate alla sezione 2.2 Performance che contiene l'indicazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, definendo, altresì, l'allocazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per attuare il piano.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è ispirata a principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, che consentono di valutare se l'Amministrazione abbia svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e terzietà dell'organo valutatore.

Nel corso dell'anno 2024 la struttura organizzativa risulta articolata come evidenziato nel seguente organigramma:



Di seguito viene riportato il numero di personale dipendente in servizio al 31/12/2024 distinto per categorie:

Personale	Categoria	Numero	Part-time	Aspettativa	Comando	Totale in servizio
Tempo indeterminato	Segretario Generale	1				1
	Dirigenti	1				1
	Categoria D	29	1			30
	Categoria C	8	44			52
	Categoria B	36	28			64
	Categoria A	14				14
Totale a		89	73			162162
Tempo determinato	Dirigenti*	1				1
	Categoria D	3	2			5
	Categoria C					
	Categoria B					
Totale b		4	2			6
Totale a + b		93	75			168

* Dirigente a tempo determinato ex art. 110 T.U.E.L..

Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi 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 ed individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizzano attraverso gli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente.

Occorre evidenziare che la finanza del Libero Consorzio Comunale ha subito progressivi e crescenti tagli dovuti alle conseguenze delle manovre di risanamento e stabilizzazione della finanza pubblica statale e che il processo di riforma, che a livello nazionale è stato attuato con la legge n. 56/2014, in Sicilia è stato avviato con le leggi n. 7/2013 recante "Norme transitorie per l'istituzione dei liberi Consorzi comunali" e n. 2/2014 "Istituzione dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane" non risulta a tutt'oggi concluso ne tantomeno sono state emanate delle norme che concernono il funzionamento a regime del Libero Consorzio Comunale di Enna.

In tale contesto con determinazioni del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente, n. 14 del 12/02/2024 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) e successivamente modificato con determine n. 64 e 84/2024.

Il report, sul grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti, viene effettuato dai Dirigenti e trasmesso al Nucleo di Valutazione ed al Segretario Generale.

Le valutazioni sono operate secondo il sistema di misurazione prestabilito con Regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P., n. 52 del 18/11/2020.

Il Segretario Generale ha fornito costantemente il necessario supporto metodologico, verificando la congruenza reciproca dei programmi operativi e gestionali, la loro fattibilità amministrativa e finanziaria e infine la loro coerenza.

CICLO DELLA PERFORMARCE 2024/2026

NUCELO DI
VALUTAZIONE

COMMISSARIO STRAORDINARIO

obiettivi strategici

Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.

Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T., anche attraverso forme di collaborazione con le forze dell'ordine ed enti terzi volte a tutelare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e contrastare ogni condotta lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici.

Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.

Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.

Sviluppo interventi sul territorio, con particolare focus sull'attuazione del PNRR e PNC..

Risparmio e efficientamento energetico in tutte le sue forme anche attraverso procedure che sorreggano la transizione ecologica con particolare focus sul patrimonio edilizio scolastico.

OBIETTIVI DEI DIRIGENTI/SETTORI/SEGRETARIO GENERALE

Obiettivi Dirigente I Settore
(n.10)

Obiettivi Dirigente II Settore
(n.10)

Obiettivi Dirigente III Settore
(n.11)

Obiettivi Segretario Generale
(n.8)

Legenda: ↓ assegnazione annuale ↑ valutazione annuale

Nucleo di Valutazione

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi ricevuti, il Commissario Straordinario si avvale della collaborazione del Nucleo di Valutazione, che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente allo stesso.

Il Nucleo di Valutazione del Libero Consorzio Comunale di Enna è stato costituito con determinazione commissariale n. 52 del 18/11/2020, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo n. 150/09.

Il N.d.V. esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14, comma 4, del suddetto decreto legislativo.

Il N.d.V. è composto da un organo monocratico esterno in possesso di requisiti di professionalità ed esperienza con comprovate competenze tecniche di valutazione e di controllo di gestione.

Metodologia per la valutazione della Performance dei Dirigenti

Costituiscono oggetto della valutazione:

1. La performance organizzativa;
2. La performance individuale;
3. Le competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi.
4. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai fattori sopra indicati, che concorrono pertanto direttamente alla determinazione della misura dell'indennità, viene assegnato, rispettivamente, il peso di 25, 40, 30 e 5 .

1. Performance organizzativa

La valutazione tiene conto delle informazioni fornite dai Dirigenti sulla base di specifici modelli ed in particolare :

- a. andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 10 punti;
- b. esiti dei controlli interni: fino a 10 punti
- c. rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore: fino a 5 punti

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 25.

2. Performance individuale

Per ogni singolo obiettivo, e con specifico riferimento a quanto contenuto nel P. D. O., il Dirigente dovrà fornire la documentata dimostrazione del suo raggiungimento o le ragioni del mancato / parziale raggiungimento.

Il Nucleo potrà richiedere o acquisire direttamente ulteriori elementi di valutazione.

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

fino al 49%	Obiettivo non raggiunto
dal 50% al 70%	Obiettivo minimo atteso
dal 71% al 89%	Obiettivo parzialmente raggiunto
almeno il 90%	Obiettivo raggiunto
oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi

Nella valutazione il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Segretario Generale e dal Commissario Straordinario.

In particolare, a conclusione dell'esercizio saranno valutate:

1. interazione con gli organi di indirizzo politico;
2. gestione delle risorse umane.
3. gestione economica ed organizzativa;
4. innovazione e pro positività;
5. autonomia e flessibilità;
6. collaborazione

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 30.

3. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi

Il Nucleo tiene conto delle valutazioni dei singoli dipendenti operate relativamente all'esercizio precedente. Con riguardo alla differenziazione delle valutazioni operate, e la motivazione delle stesse, nel caso in cui vi siano osservazioni dei dipendenti sulle schede di valutazione individuali.

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 5.

Metodologia per la valutazione della Performance del Segretario Generale

Costituiscono oggetto della valutazione:

1. La performance organizzativa;
2. La performance individuale;
3. Le competenze professionali.

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai fattori sopra indicati, che concorrono pertanto direttamente alla determinazione della misura dell'indennità, viene assegnato, rispettivamente, il peso di 30, 40, 30 .

1. Performance organizzativa

La valutazione tiene conto delle informazioni fornite dai Dirigenti sulla base di specifici modelli ed in particolare :

- d. andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 10 punti;
- e. grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente: fino 10 punti
- f. rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore: fino a 10 punti

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 30.

2. Performance individuale

Per ogni singolo obiettivo, e con specifico riferimento a quanto contenuto nel P. D. O., il Dirigente dovrà fornire la documentata dimostrazione del suo raggiungimento o le ragioni del mancato / parziale raggiungimento.

Il Nucleo potrà richiedere o acquisire direttamente ulteriori elementi di valutazione.

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

fino al 49%	Obiettivo non raggiunto
dal 50% al 70%	Obiettivo minimo atteso
dal 71% al 89%	Obiettivo parzialmente raggiunto
almeno il 90%	Obiettivo raggiunto
oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

3. Competenze professionali

Nella valutazione il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Segretario Generale e dal Commissario Straordinario.

In particolare, a conclusione dell'esercizio saranno valutate:

1. Funzioni di collaborazione;
2. Funzioni di assistenza giuridico amministrativa.
3. Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali;
4. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
5. Funzioni di rogito;

6. Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Presidente

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 30.

Metodologia per la valutazione della Performance del personale non dirigenziale

Costituiscono oggetto della valutazione:

1. La performance organizzativa;
2. La performance individuale;
3. Le competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi.

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai fattori sopra indicati, che concorrono pertanto direttamente alla determinazione della misura dell'indennità, viene assegnato, rispettivamente, il peso di 20, 40, 40 .

1. Performance organizzativa

La valutazione tiene conto delle informazioni fornite dai Dirigenti sulla base di specifici modelli ed in particolare :

- andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 10 punti;
- performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento (valutazione complessiva del dirigente) : fino 10 punti;

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 20.

2. Performance individuale

Per ogni singolo obiettivo, e con specifico riferimento a quanto contenuto nel P. D. O., il Dirigente dovrà fornire la documentata dimostrazione del suo raggiungimento o le ragioni del mancato / parziale raggiungimento.

Il Nucleo potrà richiedere o acquisire direttamente ulteriori elementi di valutazione.

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

fino al 49%	Obiettivo non raggiunto
dal 50% al 59%	Obiettivo minimo atteso
dal 60% al 89%	Obiettivo parzialmente raggiunto
almeno il 90%	Obiettivo raggiunto
oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi

In particolare, a conclusione dell'esercizio saranno valutate:

1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte;
2. Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi.
3. Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici;
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali;
5. Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

Il Valutatore comunica la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda i dirigenti, viene trasmessa al Presidente. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni. Il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva

Le proposte di valutazione, unitamente alle eventuali osservazioni e alle considerazioni del Nucleo sulle stesse, saranno quindi trasmesse al Commissario Straordinario per le determinazioni di competenza.

ESITI DELLA VALUTAZIONE

Si riporta il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi

SETTORE 1						
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	1	Predisporre la regolamentazione per la disciplina delle progressioni verticali all'interno dell'Ente.	100	8	8
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	2	Progettare la realizzazione di un archivio informatico dei fascicoli del personale dell'Ente e procedere alla digitalizzazione di almeno 10 fascicoli principiando dal personale in servizio.	100	5	5
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	3	Definire i nuovi profili professionali in attuazione del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021.	100	8	8
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	4	Verifica e marketing degli strumenti regolamentari ed operativi presso i Dirigenti ed i DSGA degli I.I.S.S. di competenza al fine di rappresentarne i contenuti con riferimento alle spese di funzionamento, alla concessione in uso dei locali scolastici, ai posti di ristoro ed ai servizi socio-assistenziali erogati in favore degli studenti disabili frequentanti i predetti Istituti scolastici.	100	11	11
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	5	Avviare la procedura per il reclutamento di almeno n. 1 unità di personale tra quelle previste nel Piano Triennale del fabbisogno del personale 2024-2026.	100	8	8
4	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio	6	Aggiornamento completo dei contenuti della sezione "Scopri Enna" del sito istituzionale dell'Ente al fine di offrire alla collettività ed, in	100	5	5

SETTORE 1						
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
	materiale e immateriale.		particolar modo ai turisti ed ai visitatori del territorio provinciale, informazioni puntuali ed aggiornate.			
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	7	Implementare le rubriche del giornale on line "Enna Magazine", edito da questo Libero Consorzio, attraverso la creazione del servizio al pubblico "L'esperto risponde" in cui pubblicare, previa disponibilità di esperti e studiosi qualificati, gli articoli dai medesimi redatti in risposta a problematiche diffuse e ricorrenti.	100	5	5
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	8	Impianto di un sistema digitale permanente ed autoimplementante per la misurazione in modalità digitale dell'attività di verifica del grado di soddisfazione degli utenti dell'Ente.	100	5	5
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	9	Al fine di implementare e proteggere dagli attacchi l'infrastruttura informatica dell'Ente, attivare un adeguato sistema di sicurezza del data center dell'Ente che concreti, in armonia con il piano di digitalizzazione dell'Ente, l'impianto di sistemi minimi di sicurezza.	100	5	5
OBIETTIVI COMUNI						
2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T.,	1	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PIAO – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PIAO – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".	100	5	5

SETTORE 1						
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
			TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.			
2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T.	2	Iniziativa formativa/informativa nell'ambito delle regole fissate nel Codice di Comportamento.	100	5	5
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	3	Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30/12/2018 n. 145.	100	30	30
Totale						100

SETTORE 2						
FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale;	10	Corrispondere al personale dipendente il trattamento accessorio non collegato alla produttività entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Rispetto agli esercizi precedenti si rende necessario anticipare il pagamento all'anzidetta data dei seguenti istituti contrattuali: Indennità di responsabilità Indennità reperibilità protezione civile Indennità per condizione di lavoro (ex di turno rischio disagio maneggio valori ora.nott.) attività lavorativa domenicale. Indennità di responsabilità protezione civile Indennità di funzione polizia prov.le.	100	5	5
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	11	Sistemazione posizioni assicurative INPS L'inps richiede continuamente somme da pagare relative a probabili contributi non versati da parte del Libero Consorzio Comunale di Enna, pertanto si deve procedere al controllo delle posizioni assicurative interessate . Si tratta di verificare per ciascun iscritto, dal quale può derivare il contributo non versato, negli archivi tutti gli imponibili cpdel – inadel – credito relativi a ciascun anno e confrontarli con quelli esistenti nell' estratto conto inps del dipendente. Se ci sono delle discordanze occorre procedere alla rettifica del sopracitato estratto conto, mediante passweb fino alla data del 30/09/2012 mediante variazione della DMA dal 01/10/2012 così da evitare il pagamento richiesto. Occorre altresì verificare tutti i periodi di servizio dall'assunzione in poi -tipo rapporto di lavoro ecc...	100	4	4
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	12	Parifica conto agenti contabili interni ed esterni. Gli agenti contabili hanno l'obbligo di presentare, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, il conto della gestione che va trasmesso, previa	100	6	6

SETTORE 2						
FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
			parifica, alla sezione giurisdizionale della Corte dei conti.			
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	13	Monitoraggio rapporto crediti debiti organismi partecipati. Monitorare e riconciliare il rapporto crediti debiti con gli organismi partecipate predisposizione della nota informativa da allegare al rendiconto di gestione, debitamente asseverata dall'Organo di Revisione.	100	3	3
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale;	14	Monitoraggio permanente in aderenza alle osservazioni esposte dalla Corte dei Conti in seno all'istruttoria rimessa con ordinanza 13/2021/Contr del 16.02.2021. Esame periodico della documentazione di carattere economico – contabile che riguarda gli Organismi Partecipati dal Libero Consorzio, con elaborazione di apposite relazioni e pareri da inviare secondo scadenza, congiuntamente ad eventuali dati e a documentazione ritenuta rilevante, al Settore I, che agisce come “Cabina di Regia”. Con esclusione delle Società in procedura concorsuale o in liquidazione.	100	5	5

SETTORE 2						
FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	15	Approvazione Gruppo di Amministrazione Pubblica ai fini della predisposizione dell'area di consolidamento Al fine di poter approvare la deliberazione di Giunta di definizione del GAP e dell'area di consolidamento entro il termine del 31 dicembre di ogni anno, si prevede che la proposta di deliberazione sia effettuata entro 15 giorni dal termine di scadenza.	100	3	3
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	16	Approvazione bilancio consolidato. Predisporre la proposta di Deliberazione, con i poteri della C.P., di approvazione del bilancio consolidato.	100	3	3
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	17	Approvazione Bilancio tecnico.	100	18	18
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	18	Monitoraggio periodico equilibri di bilancio	100	10	10
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale;	19	Monitorare i consumi dei toner da parte dei servizi dei vari settori. Aggiornamento archivio informatico dell'uso dei toner, che costituiscono un voce significativa delle spese di economato, al fine di responsabilizzarne il consumo.	100	3	3

SETTORE 2						
FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
OBIETTIVI COMUNI						
2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T.	1	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PIAO – Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PIAO – Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.	100	5	5
2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T.	2	Iniziativa formativa/informativa nell'ambito delle regole fissate nel Codice di Comportamento.	100	5	5
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	3	Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30/12/2018 n. 145.	100	30	30
Totale						100

SETTORE 3						
TERRITORIO – PIANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
3	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	20	Campagna di sfalcio vegetazione delle pertinenze stradali e del patrimonio dell'Ente. Stagione Estiva 2024.	100	7	7
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	21	Implementazione database degli atti afferenti n. 2 opere pubbliche in corso di esecuzione inclusi gli atti tecnici, con trasferimento in "cloud" degli stessi per l'anno 2024 e collegamento con gli archivi relativi agli anni precedenti relativamente agli stessi procedimenti.	100	3	3
4	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	22	Rendicontazione finanziamenti lavori di Edilizia Scolastica Mutui BEI e PO-FESR	100	4	4
4	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	23	Valorizzazione del Parco di Villa Zagaria a Pergusa, attraverso attività di fruizione, manifestazioni e iniziative conformi agli scopi di promozione turistico-culturale, connesse al Compendio immobiliare nonché attraverso le attività, le manifestazioni ed i progetti finalizzati a migliorare le condizioni agro-ecologiche e di fruizione del Campo Internazionale del Germoplasma dell'olivo.	100	7	7
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	24	Accrescimento delle politiche di trasparenza, partecipazione e collaborazione dell'Istituzione pubblica verso i cittadini attraverso la fruizione e l'utilizzo dei dati territoriali sviluppati dall'Ente, al fine di contribuire al complesso processo dell'Open Government e dell'Open Data nella PA.	100	7	7

SETTORE 3						
TERRITORIO – PIANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
4	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	25	Valorizzazione del territorio e del patrimonio materiale (S.I.T.R. - Sistema Informativo Territoriale Provinciale) del Libero Consorzio Comunale di Enna attraverso l'aggiornamento specialistico del Geoportale del Web Gis cartografico sviluppato su tecnologie ESRI.	100	4	4
5	Sviluppo interventi sul territorio, con particolare focus sull'attuazione del PNRR e PNC	26	Collaudo lavori di messa in sicurezza di palestre scolastiche da finanziare nell'ambito del PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3: “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU	100	7	7
4	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	27	Manutenzione straordinaria, revisione e potenziamento dell'impianto di allarme e di sicurezza del Palazzo della Provincia sede degli uffici del Libero Consorzio Comunale di Enna e degli Uffici Prefettizi.	0	7	0
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	28	Aggiornamento dei dati inerenti la gestione la conduzione del Servizio di Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro e la gestione della Sorveglianza Sanitaria e della formazione del personale in servizio presso il Libero Consorzio Comunale di Enna.	100	4	4

SETTORE 3						
TERRITORIO – PIANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	29	Controlli degli attestati di frequenza al corso di aggiornamento obbligatorio da parte degli istruttori di guida operanti presso le autoscuole. Verificare che le 32 autoscuole abbiano presentato gli attestati degli istruttori di guida.	100	3	3
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	30	Acquisizione qualificazione stazione appaltante - Libero Consorzio Comunale di Enna (artt. 62 e 63 del d.lgs. 36/2023).	100	7	7
OBIETTIVI COMUNI						
2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T.	1	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PIAO – Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato	100	5	5

SETTORE 3						
TERRITORIO – PIANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
			rischio di corruzione nel rispetto del PIAO – Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.			
2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T.	2	Iniziativa formativa/informativa nell'ambito delle regole fissate nel Codice di Comportamento.	100	5	5
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	3	Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30/12/2018 n. 145.	100	30	30
Totale						93

SEGRETERIA GENERALE						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
4	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	31	Attività di polizia stradale in strade provinciali. Posti di blocco.	100	4	4
4	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	32	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale. Controlli antincendio aree sensibili e/o aree naturali protette (Villa Zagaria, Area Pergusa, Pendici di Enna, Bosco Buon Riposo di Calascibetta). Mesi giugno-luglio-agosto e settembre.	100	4	4
4	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	33	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale. Controlli ambientali mediante ausilio di Drone delle rive dei laghi, presenti nel territorio provinciale al fine di censire e rilevare lo stato dei luoghi nonché rilevare eventuali fattori di inquinamento ambientale (abbandono di rifiuti, opere edilizie abusive limitrofe agli argini dei fiumi e delle rive lacuali).	100	15	15
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	34	Implementazione dell'archivio digitale degli atti e documentazione cartacea presente negli archivi della Segreteria Generale.	100	4	4
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	35	Monitoraggio dei provvedimenti adottati dai Dirigenti in adempimento al vigente PIAO – Sottosezione 2.3 “ Rischi corruttivi e trasparenza”, sia per la sezione Prevenzione della corruzione , sia per la sezione Trasparenza ed obblighi di pubblicazione . Attività svolta a supporto delle funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per la verifica giuridico-amministrativa degli atti, nonché per il rispetto degli adempimenti previsti nel vigente PIAO – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.	100	8	8
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che	36	Predisposizione ed elaborazione delle richieste pervenute per le varie coperture assicurative dell'Ente ed assolvimento degli adempimenti	100	5	5

SEGRETARIA GENERALE						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
	sorreggano la transizione digitale.		correlati alle stesse.			
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	37	Implementazione del sistema informatizzato per la gestione e monitoraggio delle varie fasi dei procedimenti giudiziari attraverso l'inserimento di almeno il 30% del contenzioso tracciato nelle consegne degli ex avvocati interni dell'Ente.	100	10	10
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	38	Modificare il vigente "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali e legali esterni all'ente per la difesa e rappresentanza in giudizio" al fine di prevedere l'aggiornamento annuale anziché triennale dell'"Albo dei legali esterni per il conferimento di incarichi legali di difesa e di rappresentanza in giudizio".	100	10	10
2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T.	1	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PIAO – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PIAO – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.	100	5	5

SEGRETERIA GENERALE						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T.	2	Iniziativa formativa/informativa nell'ambito delle regole fissate nel Codice di Comportamento.	100	5	5
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	3	Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30/12/2018 n. 145.	100	30	30
Totale						100

SINTESI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI OPERATIVI PER SETTORE

Giusto verbale del NdV n. 5 del 07/04/2025

Settore	n. obiettivi operativi assegnati	Grado di raggiungimento %
1° Affari generali, risorse umane, attività socio-economiche e culturali	9	100
2° Finanze e patrimonio mobiliare	10	100
3° Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori pubblici	11	93
Segreteria Generale	8	100

**SINTESI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI
(quantità)**

Descrizione obiettivo strategico	n. obiettivi operativi collegati	n. obiettivo strategico
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	32	32
Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T.	8	8
Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	8	7
Sviluppo interventi sul territorio, con particolare focus sull'attuazione del PNRR e PNC	1	1
Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	1	1
	50	49
	98%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE (qualità)

Settore	n. OOP	peso obiettivo	Grado di raggiungimento %	Grado di raggiungimento ponderato
1°	1	8	100	8
	2	5	100	5
	3	8	100	8
	4	11	100	11
	5	8	100	8
	6	5	100	5
	7	5	100	5
	8	5	100	5
	9	5	100	5
	ob. Comune 1	5	100	5
	ob. Comune 2	5	100	5
	ob. Comune 3	30	100	30
2°	10	5	100	5
	11	4	100	4
	12	6	100	6
	13	3	100	3
	14	5	100	5
	15	3	100	3
	16	3	100	3
	17	18	100	18
	18	10	100	10
	19	3	100	3
	ob. Comune 1	5	100	5
	ob. Comune 2	5	100	5
	ob. Comune 3	30	100	30
3°	20	7	100	7
	21	3	100	3
	22	4	100	4
	23	7	100	7
	24	7	100	7
	25	4	100	4
	26	7	100	7
	27	7	0	0
	28	4	100	4
	29	3	100	3
	30	7	100	7
	ob. Comune 1	5	100	5
	ob. Comune 2	5	100	5
	ob. Comune 3	30	100	30
S.G.	31	4	100	4
	32	4	100	4
	33	15	100	15
	34	4	100	4
	35	8	100	8
	36	5	100	5
	37	10	100	10
	38	10	100	10
	ob. Comune 1	5	100	5
	ob. Comune 2	5	100	5
	ob. Comune 3	30	100	30
Totale		400	4900	393

Grado di raggiungimento
obiettivo strategico %

$$(393*100)/400=98,25$$

Si riportano di seguito in sintesi la valutazione complessiva dei Dirigenti e del Segretario Generale elaborata dal Nucleo di Valutazione (verbale n. 10 del 10/10/2025)

Settore	Performance organizzativa: Punti dirigenti (25) Punti Segretario Generale (30)		Performance individuale Punti (40)		Competenze profli e comportamenti organizzativi (Punti 30)		Valutazione dei collaboratori, con riferimento al grado di differenziazione dei giudizi Punti (5)		Totale punti
	%	punti	%	punti	%	punti	%	punti	
1° “Affari generali, risorse Umane, attività socio-economiche e culturali”	95,24	23,81	100	40	100	30	40	2	95,81
2° “Finanze e patrimonio mobiliare”	96	24	100	40	100	30	60	3	97
3° “Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori pubblici”	95,16	23,79	93	37,2	100	30	80	4	94,99
Segretario Generale	96,06	28,82	100	40	100	30			98,82

Erogazione della indennità di risultato per i Dirigenti

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 70 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 90 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio oltre il 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione

Erogazione della indennità di risultato per il segretario Generale

- Punteggio fino a 50 punti : nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 80 punti: 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 90 punti: 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio oltre 90 punti: 10% del trattamento economico annuo

Scheda di sintesi raggiungimento obiettivi assegnati alle Unità Organizzative

SETTORE I

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Affari Generali e Istituzionali – Assistenza agli Organi	12	100
Gestione risorse umane e trattamento giuridico	8	100
Turismo – Valorizzazione e promozione beni culturali e artigianali – Programmazione economica sociale	5	100
Pubblica istruzione – Diritto allo studio – Sport e Politiche sociali	5	100
Coordinamento e supporto contabile (peg compreso) del Settore – Gestione, monitoraggio e razionalizzazione partecipate.	5	100
Ufficio Servizi informatici	8	100
Ufficio Stampa	5	100
Ufficio di Gabinetto del Presidente	6	100

SETTORE II

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Programmazione e rendicontazione economico finanziaria e gestione entrate tributarie e trasferite –	12	100
Gestione economica del personale, degli Amministratori e consulenti.	10	100
Gestione delle spese delle entrate extra tributarie	12	100
Patrimonio mobiliare, utenze ed economato	11	100

SETTORE III

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Segreteria strategica di settore	7	100
Gestione e manutenzione stradale	6	100
Protezione civile	6	100
Inquinamento atmosferico	6	100
Attività di progettazione dei lavori e gestione opere pubbliche	5	100
Programmazione triennale OO.PP. – Piano provinciale della viabilità ...	7	100
Agricoltura e sviluppo rurale	6	100
Pianificazione del territorio – nodo SITR....	7	100
Edilizia scolastica sociale e sportiva	6	83,3
Edilizia patrimoniale e sicurezza luoghi di lavoro	6	100
Energy Managment – Efficientamento energetico	5	100
Autoscuole e Autotrasporti	6	100
Programmazione economica e finanziaria del settorei		
Programmazione economica e finanziaria del settore	4	100
Appalti e forniture – Stazione unica appaltante.	6	100
Programmazione, Gestione e Monitoraggio fondi PNRR	6	100
Ing. Diliberto Santi Eugenio (Funzionario tecnico cat. D3 in posizione di scavalco temporaneo in servizio presso il Comune di Barrafranca)	3	100

SEGRETERIA GENERALE

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Segreteria Generale e Prevenzione della corruzione e trasparenza	6	100
Corpo di Polizia Provinciale	6	100
Affari Legale e Contenzioso	5	100
Unità Controlli Interni	6	100

CONSIDERAZIONI FINALI

La presente relazione sulla performance consente di valutare in modo sistematico i risultati raggiunti dall'Ente nel corso dell'anno, in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi definiti nei documenti di programmazione.

Nel complesso, l'analisi dei dati dimostra un adeguato livello di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi, pur in un contesto caratterizzato da vincoli normativi, risorse limitate e complessità organizzative.

Permangono tuttavia alcune criticità che richiedono attenzione e interventi mirati, specialmente sul fronte dell'efficientamento dei processi interni e il rafforzamento delle competenze digitali-

Alla luce dei risultati conseguiti, si conferma la necessità di proseguire nel percorso di miglioramento continuo, valorizzando le buone pratiche già in essere, e intervenendo sulle aree critiche, anche attraverso attività di formazione, innovazione organizzativa, promuovendo la formazione del personale e revisione dei processi.

La relazione rappresenta, quindi, non solo un momento di rendicontazione, ma anche uno strumento di orientamento per le future scelte amministrative, con l'obiettivo di garantire servizi sempre più efficaci e rispondenti alle esigenze del territorio.

Il Responsabile del Servizio
f.to Marco Andrea Nigrelli

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Anna Giunta

originale firmato depositato in atti