

COMUNE DI ALBA ADRIATICA
PROVINCIA DI TERAMO

RELAZIONE

2024



1 - PREMESSA

La relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione comunale comunica ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati raggiunti nell'anno 2024.

La relazione annuale sulla performance è approvata dall'organo di indirizzo politico – amministrativo ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

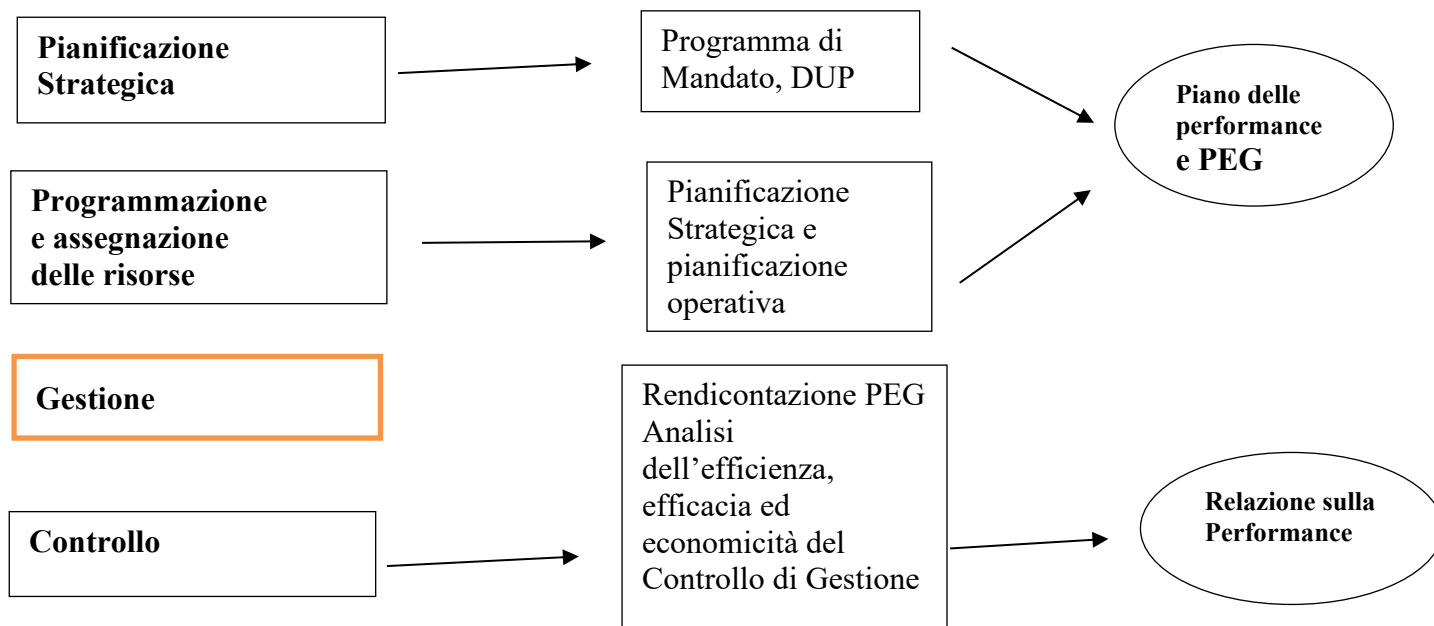
Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 103 del 16/05/2024 con la l'Ente ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano delle Performance anno 2024.

La presente relazione conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi titolari di P.O. sono stati individuati nel PEG 2024 approvato con atto di G.C. nr. 103 del 16/05/2024, modificato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 111 del 20/05/2024, nr. 135 del 03/06/2024, nr. 169 del 05/07/2024, nr. 188 del 07/08/2024, nr. 196 del 20/09/2024, nr. 211 del 17/10/2024 e nr. 249 del 04/12/2024

Va ricordato che, ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (cd: decreto Trasparenza), comma 8, lett.b), *ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009.*

1.1 Processo di redazione della Relazione sulla Performance



1.2 Il ciclo di gestione della Performance

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

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

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

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

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

Le fasi principali del ciclo di gestione della performance sono le seguenti:



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

Il sistema di misurazione e valutazione opera in riferimento al personale incaricato di posizione organizzativa ed al personale inquadrato nelle diverse categorie professionali. La valutazione del personale di posizione organizzativa e del personale dipendente è effettuata in base al Manuale di valutazione del personale di comparto approvato con delibera di Giunta Municipale nr. 187 del 16/10/2014.

Il Ciclo di gestione della Performance si interseca con una serie di documenti di programmazione, monitoraggio, valutazione e consuntivazione, tra i quali rilevano:

- Il bilancio e i relativi allegati, compreso la Relazione Previsionale e Programmatica;

- **Il Piano Esecutivo di Gestione, contenente le attività e le risorse finanziarie e strumentali;**
- Il Rendiconto di gestione.

Per l'anno 2024, il Rendiconto di gestione è stato approvato con atto del Consiglio Comunale nr. 13 del 28.04.2025, su schema redatto secondo lo schema di cui all'allegato 10 al d.Lgs. n. 118/2011 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 in data 03.04.2025;

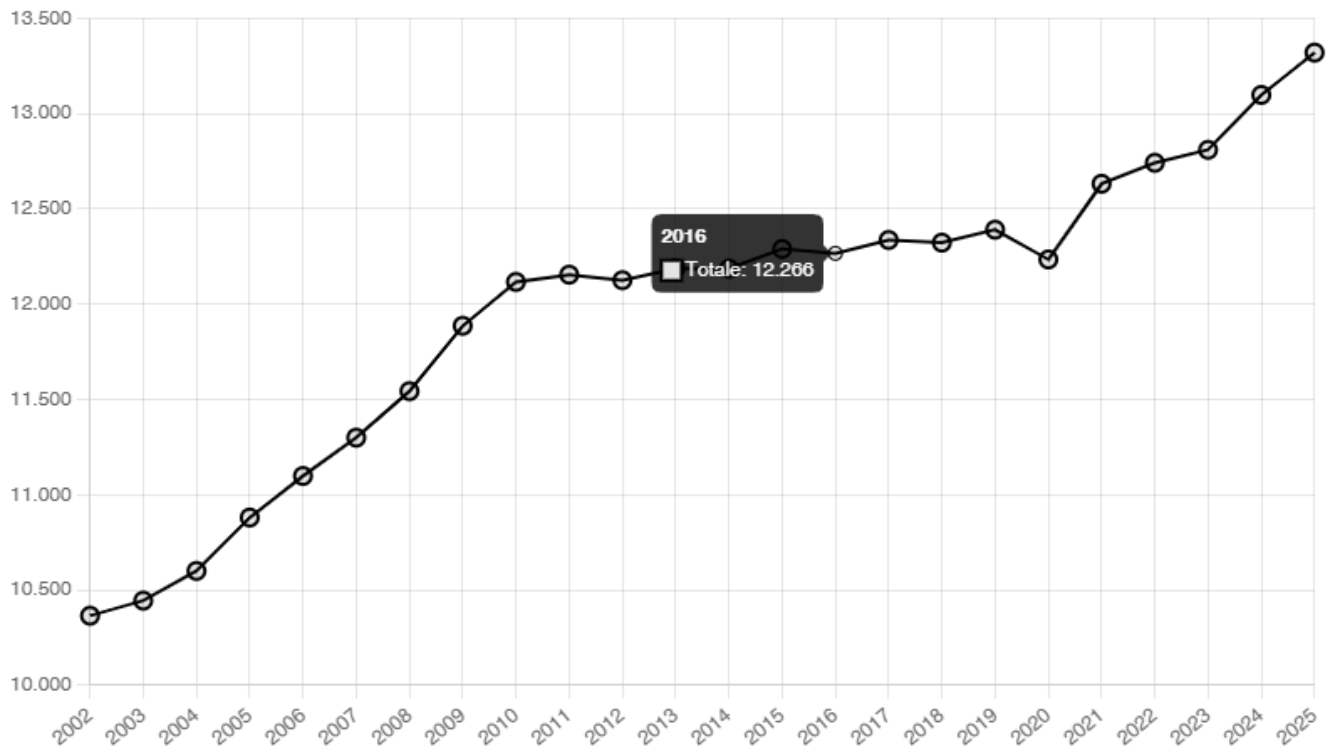
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

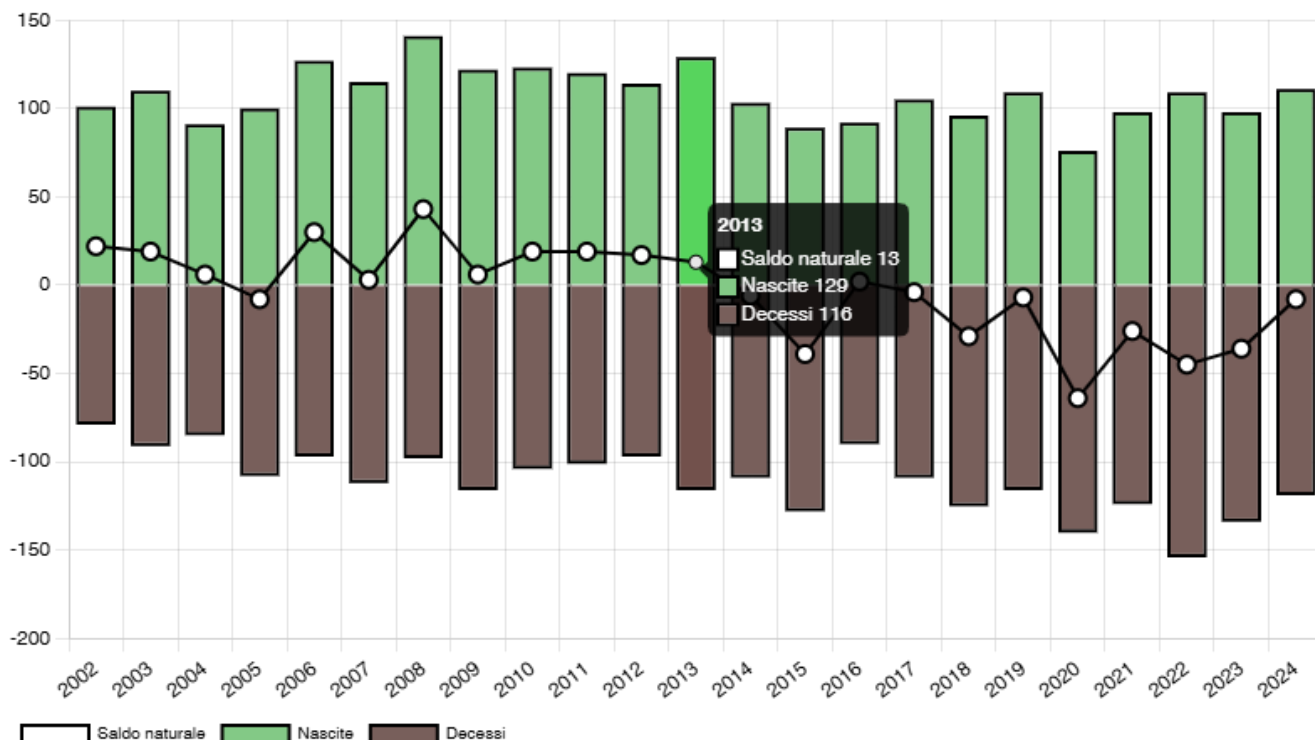
2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nel Comune di Alba Adriatica al 31.12.2024 risultano residenti **13.319** abitanti che insistono su un territorio di Kmq 9,60.

I grafici successivi evidenziano:

- 1) l'andamento della popolazione residente dal 2001 al 2024 – Tabella 1;
- 2) le variazioni annuali della popolazione di Alba Adriatica espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Teramo e della regione Abruzzo – Tabella 2
- 3) i flussi migratori da e per il Comune – Tabella 3





2.2 L'Amministrazione

La struttura amministrativa del Comune di Alba Adriatica è composta dal Segretario Generale (con incarico ad interim Ufficio 1 e Ufficio 4 - CED) e dai Responsabili di Posizioni Organizzative.

Di seguito sono evidenziati alcuni dati riferiti alla dotazione organica del Comune nell'anno 2024. Per quanto concerne l'organigramma, la struttura riportata è quella determinatasi per effetto dell'approvazione del PIAO 2024-2026 - Sezione Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2024-2026 disposta con D.G. nr. 26 del 08.02.2024:

Organigramma:

AREA Amministrativa

1. UFFICIO Servizi Interni "Segreteria Generale-Prevenzione Corruzione e Trasparenza Amministrativa – Affari Generali - Legale e contenzioso – Personale – Appalti e Contratti"
2. UFFICIO "Servizi anagrafici, leva, Stato civile, Elettorale, Statistica, Servizi Cimiteriali"
3. UFFICIO Servizi al Cittadino, "Pubblica istruzione - Promozione sociale – Cultura, Sport e Turismo, Servizi Bibliotecari, Associazionismo"
4. UFFICIO "C.E.D Commercio e Polizia Amministrativa"

Ufficio di supporto agli Organi di Direzione Politica ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000.

AREA Economia e Finanza

1. UFFICIO – "Gestione Bilancio ed Organizzazione – Tributi"

AREA Tecnica
Assetto del territorio

1. UFFICIO “Urbanistica e territorio – Ambiente e S.U.E. e S.U.A.P.”

2. UFFICIO “Lavori pubblici, Demanio – Protezione civile - Servizi manutentivi - Patrimonio”

AREA Vigilanza

1. Corpo di Polizia Municipale

Lavoro Flessibile anno 2024

Nel corso dell'anno 2024 l'Ente ha provveduto ad effettuare delle assunzioni a tempo pieno e determinato al fine di procedere al potenziamento dell'Ufficio di Polizia Municipale nel periodo estivo. L'altra tipologia di lavoro flessibile concerne 2 rapporti di lavoro a tempo determinato e pieno instauratisi presso il medesimo Ufficio di Polizia Municipale, ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004.

2.3 I risultati raggiunti

Condizione giuridica dell'Ente

- L'Ente opera in condizioni ordinarie.
- L'Ente non è commissariato e non lo è mai stato nel periodo del mandato.

Condizione finanziaria dell'Ente

Nel periodo del mandato:

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

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

L'Ente nel rendiconto 2024, rispetta tutti i parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale pubblicati con Decreto del Ministero dell'Interno e Mef del 28/12/2018_così come risulta da prospetto del rendiconto 2024 e dal parere del Revisore dei Conti, depositati agli atti.

Dati economico-finanziari.

ANNO 2024

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				8.353.201,79
RISCOSSIONI	(+)	4.683.424,34	15.724.571,38	20.407.995,72
PAGAMENTI	(-)	4.240.685,53	16.235.130,30	20.475.815,83
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			8.285.381,68
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			8.285.381,68
RESIDUI ATTIVI	(+)	13.663.377,03	2.968.736,76	16.632.113,79
<i>di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale</i>				0,00
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	727.722,15	3.636.253,51	4.363.975,66
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			900.348,76
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			7.858.078,53
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITÀ FINANZIARIE ⁽¹⁾	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024 (A) ⁽²⁾	(=)			11.795.092,52

Rendiconto di gestione 2024 C.C. nr. 13 del 28.04.2025.

Anticorruzione e trasparenza

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31-01-2024 è stata approvata la sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2023/2025.

Come tutti gli anni, è stato organizzato un corso on-line al quale hanno partecipato i dipendenti ed i Titolari di Posizione Organizzativa.

I controlli sono stati effettuati nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il Comune di Alba Adriatica è dotato di un sito web, istituzionale, visibile al link <http://www.comune.alba-adriatica.te.it/> nella cui homepage è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”. All’interno della sezione è possibile pubblicare i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs.n. 33/2013, sezione adeguata alla normativa di cui al D.Lgs nr.97/2016 ed alle linee guida ANAC.

L’attività di aggiornamento richiede una costante applicazione per dare la possibilità all’utenza di valutare in tempo reale l’attività svolta. L’obiettivo è quello di avere una rete di referenti operativa, preparata e formata finalizzata al conseguimento dei seguenti risultati:

gestione coordinata dei contenuti digitali di informazioni on-line, di processi redazionali dell’Amministrazione, ottimizzazione dell’Informazione istituzionale, mantenimento degli standard di eccellenza raggiunti e rispetto della normativa vigente in materia.

La verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nell'apposita sezione del PIAO in termini di anticorruzione e trasparenza, di cui all'art. 10 del D. Lgs.n. 33/2013 come modificato dal D.lgs.n. 97/2016, e quelli indicati nel PEG, le informazioni e dati relativi all'attuazione degli obiettivi di Trasparenza sono utilizzati dal Nucleo per la Valutazione delle performance.

RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – anno 2024

link: <https://www.comune.alba-adriatica.te.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/Relazione-annuale-RPCT-anno-2024>

Controllo di gestione

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

Contrattazione Integrativa

Nell'anno 2024 l'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 243 del 29/11/2024 forniva alla delegazione trattante di parte pubblica le linee guida per la costituzione e la ripartizione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2024.

A dicembre 2024 l'Ente ha sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo per l'utilizzo del Fondo salario accessorio anno 2024.

2.4 Le criticità e le opportunità

Malgrado la permanente difficoltà nel costituire un apposito ufficio di supporto al RPCT, stante la mancanza di personale specializzato in grado di affiancare il Segretario Generale nella gestione del ridetto ufficio, sono stati implementati strumenti e prassi orientati ad una crescente accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa, come la predisposizione di una modulistica standard a livello informatico e telematico, la ristrutturazione del sito istituzionale e la trasmissione in streaming delle sedute consiliari in un'ottica partecipativa ai lavori del Consiglio comunale.

Pertanto, nonostante le criticità emerse rispetto ad una sistematica e costante attività di controllo e monitoraggio che la normativa in materia impone, appare ragionevole ritenere, nel complesso, un apprezzabile esecuzione degli obblighi di trasparenza attraverso una costante sensibilizzazione effettuata sul campo, con le PO e con l'amministrazione comunale, e la promozione di una proficua collaborazione fondata sulla condivisione degli obiettivi perseguiti;

3. Verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione

3.1 L'albero della performance

Nella logica dell'"Albero della performance" (Delibera CiVIT n. 112/2010), il "Mandato istituzionale" e la "Missione" dell'Ente locale sono articolati in "aree strategiche". In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione".

Nel "programma di mandato" del Comune sono stati delineati i macro-obiettivi. Le linee di impostazione si caratterizzano per la loro valenza di idee - forza, ossia di punti focali sui quali si concentra l'azione dell'Amministrazione. La loro valenza complessiva è quella di elementi-guida, che dovranno essere necessariamente tradotti in obiettivi specifici annuali, con il Bilancio in relazione alle risorse, con il PEG per le macro-attività e le modalità d'attuazione. L'impostazione delle linee programmatiche deve lasciare tuttavia ampi spazi alla progettualità e soprattutto pervenire alla creazione di uno strumento flessibile, che può e deve essere modificato se cambiano le condizioni di contesto, le disponibilità di risorse e se gli stessi obiettivi devono essere variati in ragione di esigenze sopravvenute o di riponderazione degli interessi in gioco. Gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici. Sono misurati attraverso piani di lavoro e indicatori di risultato.

I Responsabili di PO sono responsabili del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi loro affidati. I Responsabili di PO partecipano al raggiungimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi loro affidati e comunque associati agli obiettivi strategici secondo una relazione di causa-effetto.

Il sistema di valutazione del personale è un importante strumento di gestione delle risorse umane e una continua leva di miglioramento.

L'insieme delle regole e delle modalità operative che lo costituiscono è finalizzato ad esprimere valutazioni sulle prestazioni e sui comportamenti lavorativi ai quali sono ricollegate specifiche conseguenze ed azioni.

Il sistema di valutazione è strettamente connesso con gli altri sistemi di gestione del personale previsti dai vigenti CCNL e dalle disposizioni legislative. I Responsabili di Area/Ufficio titolari di Posizione Organizzativa comunicano tempestivamente ai rispettivi collaboratori gli obiettivi PEG annuali o pluriennali di produttività e di miglioramento dei servizi approvati con appositi provvedimenti dell'Organo Esecutivo, quelli previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica e gli incarichi e le attività a qualsiasi titolo conferiti. Nelle more dell'approvazione dei sopra citati obiettivi e programmi, gli Uffici saranno impegnati, se del caso, nelle attività assentite nell'anno precedente e negli obiettivi che i Responsabili di Area/Ufficio titolari di Posizione Organizzativa riterranno comunque di intraprendere e portare avanti.

Nel corso dell'esercizio i Responsabili di Area/Ufficio titolari di Posizione Organizzativa verificano l'andamento delle prestazioni e l'esigenza di eventuali azioni di adeguamento o di miglioramento.

Il CCNL 22/1/2004 specifica, all'art. 37, sostitutivo dell'art.18 del CCNL 1/4/1999, che per *"effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi"* deve intendersi un risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto a quello atteso dalla normale prestazione lavorativa e che i compensi devono essere corrisposti *".... a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli Enti"*.

La valutazione della performance individuale del Titolare di Posizione Organizzativa è finalizzata al miglioramento del rendimento organizzativo, allo sviluppo professionale e al miglioramento dei servizi pubblici erogati dall'ente. La valutazione fa riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi, alla qualità e quantità dell'apporto individuale e ai comportamenti organizzativi.

La corresponsione del trattamento economico accessorio ai titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità è collegata alla valutazione della performance individuale, alla misurazione e

valutazione della performance organizzativa ed ai singoli obiettivi specifici.

I fattori di valutazione della prestazione

Oggetto della valutazione da parte del Nucleo debbono essere tre elementi dell'azione dei Responsabili individuale e organizzativa dell'Ente:

1. il livello di conseguimento degli obiettivi;
2. le prestazioni;
3. le competenze;

Il metodo adottato, che richiede la preventiva definizione dei fattori di valutazione della prestazione e l'esplicitazione - per ciascun fattore di valutazione - dei relativi parametri di apprezzamento, sintetizza i primi due elementi all'interno del fattore di seguito riportato: A) prestazioni e livello conseguimento degli obiettivi.

Ne consegue che i fattori di valutazione della performance prescelti si riassumono nei seguenti:

- A. **prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con il P.E.G., con tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e con la regolamentazione locale** – esso misura il modo ed il grado di conseguimento degli obiettivi rappresentativi degli aspetti della performance individuale del Responsabile titolare di P.O. e A.P. anche con riferimento a quella organizzativa complessiva dell'Ente; per l'apprezzamento del fattore sono resi disponibili.
- B. **Competenze organizzative** – attraverso tale fattore si intende apprezzare sia la capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni, nel comunicare internamente ed esternamente all'ente, di governare i processi di gestione delle risorse umane; per l'apprezzamento del fattore sono resi disponibili.

C. 3.2 Obiettivi individuali

Una volta approvato il bilancio di previsione, punto di riferimento essenziale per l'attivazione della procedura, la Giunta delibera il P.E.G. esplicitando i criteri idonei ad apprezzare variamente gli obiettivi rappresentativi degli aspetti della prestazione individuale del dirigente anche con riferimento a quella organizzativa complessiva dell'Ente.

Per tale ultimo motivo alla redazione del P.E.G. deve partecipare attivamente il corpo dei Responsabili titolari di P.O. e A.P. dell'Amministrazione per la parte di propria competenza. Gli obiettivi di P.E.G. possono essere esplosi in un maggiore dettaglio affidato al P.D.O..

Gli obiettivi scelti esprimono i risultati attesi dai programmi e dalle attività gestionali e - per la loro funzione - devono essere specifici (non generici), misurabili (ove possibile con il ricorso ad opportuni indicatori di apprezzamento), realizzabili e tempificati (con la tempificazione delle sottoattività costituenti l'obiettivo e l'esplicitazione del responsabile delle singole azioni; a tale proposito si evidenzia che il responsabile ultimo è il Responsabile titolare di P.O. e A.P. anche se per il conseguimento

dell'obiettivo si avvale delle prestazioni di altri soggetti gerarchicamente non subordinati). Per obiettivi si intendono anche tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e la regolamentazione locale.

3.3 Prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con PEG e degli obiettivi raggiunti

Con Delibera di Giunta nr. 18/2024 si è provveduto all'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2024 – 2026, sulla base degli indirizzi dell'ANAC previsti nel PNA 2016.

Come ogni anno, quindi anche per il 2024, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza RPCT ha provveduto a redigere una relazione su modello predisposto annualmente dall'ANAC. La relazione è stata poi pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nei termini previsti dalla norma. I risultati della relazione e della verifica della trasparenza, comprensivi delle eventuali segnalazioni di inadempienza effettuate dal RPCT, sono oggetto della valutazione sulla performance. Il Responsabile della prevenzione della corruzione non ha rilevato segnalazioni relative all'anno 2024.

L'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 18 del 31/01/2024 dispone, tra l'altro, che il piano triennale di prevenzione della Corruzione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2024 – 2026 - oggi individuati come *Sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”*, *sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O.* - vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente e programmazione strategica – DUP – costituendo obiettivi individuali dei Responsabili P.O., responsabili delle misure stesse e che costituiscono già obiettivo alla data di approvazione della delibera di Giunta Comunale nr. 103/2024 ed al Codice di comportamento.

Il Sistema di valutazione della performance si ricollega agli obiettivi del PTPCT tramite voci ad hoc della scheda di valutazione individuale: *“Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con il P.E.G., con tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e con la regolamentazione locale”* e *“Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web”*, delle quali si tiene conto per il rispetto dell'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), così come espressamente stabilito con la Delibera di approvazione del PEG 2024 con atto di G.C. n. 103 del 16/05/2024.

Evidenziati gli elementi d'unione tra i 2 distinti strumenti programmatori PTCP e Piano della Performance, si sottolinea che si sviluppano in maniera parallela. Nel PTCP troviamo tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa nel complesso orientata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza – con l'indicazione dei tempi, delle responsabilità e dei flussi informativi per la pubblicazione – e nel PEG e troviamo tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa efficiente ed efficace – indicazione degli obiettivi a carattere ordinario e specifico delle risorse necessarie e delle responsabilità.

Pertanto si riscontra la coerenza del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al triennio 2024 – 2026 con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale (Delibera di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Giunta Comunale n. n. 103 del 16/05/2024, il Manuale di Valutazione del Personale di Comparto, il Bilancio di Previsione 2024 – 2026 e suoi allegati approvato con delibera di consiglio comunale nr. 69 del 29/12/2024).

Le risultanze della valutazione anno 2024 hanno evidenziato una efficace capacità di programmazione e di utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi programmati sono stati quasi tutti ampiamente realizzati.

La declinazione dei Programmi e Progetti in obiettivi operativi è illustrata nelle schede redatte dai Responsabili dei Servizi e allegate al PEG approvato con Deliberazione di n. 103 del 16/05/2024, depositate agli atti.

4. Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	G.C. n. 187 16-10-2014 G.C. n. 87 02-04-2009	17-10-2014 07-04-2009	/////// ////////	https://comune.alba-adriatica.accessocivico.it/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance
Piano della performance	G.C. n. 103 del 16/05/2024	20.05.2024	////////	https://comune.alba-adriatica.accessocivico.it/performance/piano-della-performance
PIAO- Sez. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	G.C. n. 18 30-01-2024	30-01-2024	//////////	https://comune.alba-adriatica.accessocivico.it/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione

5. Conclusioni

Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2024 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivi definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.