



COMUNE DI CARPINONE

PROVINCIA DI ISERNIA

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli obiettivi e della performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di incarichi di Elevata qualificazione (EQ) e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile incaricato delle aree di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi una chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra i responsabili di area e i dipendenti assegnati all'area stessa).

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art.4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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 delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il comune è chiamato a predisporre nel corso dell'anno una serie di documenti con i quali supporta il funzionamento del sistema dei controlli e del ciclo della performance quali:

- linee di mandato: rappresentano il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune;
- Documento Unico di Programmazione: rappresenta il documento con cui vengono delineate le linee generali di spesa finanziate dalle risorse a disposizione di natura corrente e in linea capitale;
- Bilancio di Previsione;
- Piano della performance: definisce gli obiettivi da raggiungere, i valori attesi di risultato e la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito;
- Piano Esecutivo di Gestione: supporto di pianificazione del bilancio;
- Relazione sulla performance.

3. ASPETTI TECNICI DEL PIANO

In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:

- **obiettivi generali**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.
- **obiettivi specifici** ovvero obiettivi di ciascuna amministrazione, individuati di intesa con i responsabili delle unità organizzative e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, articolati come segue:

- **obiettivi settoriali**, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi;
- **obiettivi individuali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai responsabili delle Aree.

In attesa delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, l'Ente definisce comunque i propri obiettivi, salvo successivamente adeguarli.

Questo Ente ha adeguato il proprio ordinamento alle innovazioni in materia di performance intervenute con il D. Lgs. 25.5.2017 n. 74 provvedendo ad approvare le necessarie modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con **deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 22.6.2018** e il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance con **deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 22.6.2018**

4. GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il Comune di CARPINONE ha adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 28/03/2025 il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO 2025/2027, il quale contiene la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” della Sezione di programmazione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione.

L'integrazione della suddetta sottosezione con il piano degli obiettivi è garantita attraverso l'inserimento nel presente documento degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della performance e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati.

L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra descritte, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte sono effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

5. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna area, come da Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, sono definiti i seguenti ambiti di valutazione:

- 1) **Fattori presupposto** i quali attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo.
- 2) **Fattori premianti** i quali consistono nell'attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi.
- 3) **Fattori di integrazione** i quali hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione.

4) Fattori di riduzione i quali esprimono una “valutazione di tipo oggettivo” sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell’Amministrazione. Il presente documento si esplicita nella definizione ed assegnazione dei fattori premianti ovvero obiettivi che si distinguono in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali, a ciascuna delle quali viene attribuito un “punteggio di incidenza”, in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile, come di seguito riportati per ogni settore dell’ente.

6. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione è collegata:

- al rispetto degli indicatori di performance (obiettivi d’area stabiliti nel PEG) relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell’Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alla capacità di relazione con l’utenza interna ed esterna;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità (laddove oggettivamente applicabile), evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi;

La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale da parte dei titolari di EQ è collegata:

- al livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
- alla flessibilità nello svolgimento dei servizi;
- al grado e spirito di miglioramento nell’attività lavorativa;
- alla capacità di relazione con l’utenza interna ed esterna.

L’analisi della performance individuale avverrà utilizzando apposite schede di valutazione per i singoli dipendenti e per i Responsabili di Area.

Tali schede saranno compilate a cura dei responsabili di area per i dipendenti assegnati all’area di competenza e a cura del Nucleo di Valutazione per i responsabili di Area.

La valutazione della performance individuale produce effetti nel rispetto dei principi del merito, ai fini di eventuali progressioni economiche nella categoria e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

7. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E SODDISFAZIONE DELL’UTENZA

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell’Ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l’eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- l’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per l’erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e l'adozione della relazione sulla performance.

8. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di G.C. n° 39 del 30/05/2017, modificata con deliberazione di G.C. n° 43 del 16/05/2019, si suddivide in "Aree" e "Servizi" e prevede quattro Aree, per ognuna delle quali è nominato un Responsabile titolare di incarico di E.Q. (in precedenza di posizione organizzativa), inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), oltre al Segretario Comunale.

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott.ssa Federica Coccozza (attualmente in aspettativa, per cui l'incarico è stato attribuito ad interim al Sindaco Avv. Pasquale Colitti ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000)

SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:

- Servizio affari generali e segreteria;
- Servizi demografici;
- Servizi sociali e servizi scolastici;
- Servizi culturali;
- Servizio commercio;
- Servizio personale – trattamento giuridico
- Servizio vigilanza

RISORSE UMANE ASSEGNATE

- N. 1 Funzionario amministrativo - ex cat. D (titolare di EQ)
- N. 1 istruttore P.M. - ex cat. C (part-time)

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici dell'Area.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

Come da prospetti allegati al P.E.G. 2025/2027 – parte finanziaria, approvato con deliberazione di G.C. n° 2 del 28.01.2025.

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

RESPONSABILE: Rag. TERRERI Paola

SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:

- Servizio Contabilità e ragioneria;
- Servizio Tributi Locali;
- Servizio personale – trattamento economico

RISORSE UMANE ASSEGNATE

- N° 1 Funzionario amministrativo - ex cat. D (titolare di EQ)

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

Come da prospetti allegati al P.E.G. 2025/2027 – parte finanziaria, approvato con deliberazione di G.C. n° 2 del 28.01.2025.

AREA TECNICA

RESPONSABILE: Ing. Michele Di Lollo

SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:

- Servizio Urbanistica ed edilizia;
- Servizio Ambiente e igiene urbana;
- Servizio Manutenzioni;
- Servizi idrico integrato;
- Servizio Lavori pubblici;
- Servizio Espropriazioni

RISORSE UMANE ASSEGNATE

- N° 1 Funzionario tecnico part – time - ex cat. D (titolare di EQ);
- N. 1 Funzionario tecnico part – time – ex cat. D
- N. 1 operatore tecnico –manutentivo - ex cat. B

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

Come da prospetti allegati al P.E.G. 2025/2027 – parte finanziaria, approvato con deliberazione di G.C. n° 2 del 28.01.2025.

SECRETARIO COMUNALE

Dott. Alessandro Cenerelli (Segretario comunale titolare in convenzione con i Comuni di Castel San Vincenzo, Civitanova del Sannio e Scapoli)

ATTIVITÀ

- Funzioni di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
- Sovrintendenza alle funzioni dei Responsabili di Servizi e coordinamento dell'attività
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio edella Giunta
- Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta
- Rogito dei contratti e ed autentica delle scritture private di cui l'Ente è parte

OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Pasquale Colitti

Obiettivo 1 Tempestività dei pagamenti

Attività

Liquidazione delle fatture in modo tempestivo al fine di permettere al Responsabile dell' Area Economico-finanziaria di effettuare il mandato di pagamento entro il termine di legge

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori giorni impiegati

Peso 30%

Obiettivo 2 Attuazione delle assunzioni programmate entro l'anno di riferimento

Attività

Completamento delle procedure concorsuali programmate

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 10%

Obiettivo 3 Implementare e garantire il funzionamento dei servizi comunali ed incrementare il livello dei servizi

Attività

Supporto al Segretario comunale e alla Giunta dell'attività di gestione e archiviazione di tutta la documentazione amministrativa connessa al funzionamento degli organi istituzionali

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori numero di aggiornamenti e/o introduzioni

Peso 30%

Obiettivo 4 D.lgs 33.2013 e smi

Attività

Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 30%

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: Paola Terrieri

Obiettivo 1 Adempimenti previsti in materia contabile

Attività

Garantire il regolare svolgimento dell'attività dell'ente nel servizio Finanziario e garantire il rispetto del principio applicato della contabilità economico-patrimoniale.

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori produzione atti

Peso 40%

Obiettivo 2 Tempestività dei pagamenti

Attività

Liquidazione fatture ed emissione dei mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare i tempi di pagamento dei fornitori nonché i tempi medi di pagamento.

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori giorni impiegati

Peso 30%

Obiettivo 3 D.lgs 33.2013 e smi

Attività

Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 30%

AREA TECNICO MANUTENTIVA, URBANISTICA ED EDILIZIA

Responsabile: Michele Di Lollo

Obiettivo 1 Tempestività dei pagamenti

Attività

Liquidazione delle fatture in modo tempestivo al fine di permettere al Responsabile dell'U.O. Economica finanziaria di effettuare il mandato di pagamento entro il termine di legge

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori giorni impiegati

Peso 30%

Obiettivo 2 D.lgs 33.2013 e smi

Attività

Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 30%

Obiettivo 3 Regolare andamento dei lavori pubblici in corso di esecuzione

Attività

Regolare andamento dei lavori pubblici in corso di esecuzione nel rispetto dei termini di conclusione dei lavori previsti per i singoli interventi e del principio del risultato di cui all'art- 1 del D. Lgs. n. 36/2023

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 40%

SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile: Cenerelli Alessandro

Obiettivo 1 Collaborazione ed assistenza giuri-dico-amministrativa nei confronti dell'Ente

Attività

Collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti; risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti; studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio; elaborazione dell'attività normativa dell'ente

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 30%

Obiettivo 2 Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive e referenti alle sedute degli organi collegiali di indirizzo politico-amministrativo

Attività

Partecipazione alle sedute degli organi collegiali di indirizzo politico-amministrativo con svolgimento dell'attività di interpretazione delle norme, di predisposizione degli atti e di verbalizzazione delle sedute

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 20%

Obiettivo 3 Rogito di contratti nei quali l'Ente è parte

Attività

Redazione, registrazione e rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori numero di contratti rogati

Peso 10%

Obiettivo 4 Coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi

Attività

Riorganizzazione della struttura organizzativa sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione comunale; aggiornamento dei regolamenti relativi all'attività dell'Ente; sovrintendenza dell'attività dei responsabili dei servizi; incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 20%

Obiettivo 5 Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti oppure conferitagli dal Sindaco

Attività

Presidente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari; responsabile con poteri sostitutivi in caso di inerzia; responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; presidente di commissioni di concorso o selezione; responsabile dei controlli successivi; presidente di delegazione trattante di parte pubblica

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 20%