



COMUNE di CASTEL BARONIA

Provincia di Avellino

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027

(SEZIONE 2.3 del PIAO 2025/2027)

1. Premessa

Il presente Piano della Performance 2025-2027 definisce gli obiettivi strategici e operativi del Comune di Castel Baronia (AV), in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi offerti e di razionalizzazione delle risorse disponibili.

L'Ente si pone l'obiettivo primario di riorganizzare i servizi per garantire l'efficace assolvimento degli obiettivi istituzionali, valorizzando il personale attualmente in servizio e pianificando nuove assunzioni per migliorare l'efficienza amministrativa.

2. Analisi della situazione attuale

L'organico del Comune di Castel Baronia (AV) risulta attualmente così composto:

- **1 Funzionario full-time**, responsabile di elevata qualificazione per l'Area Finanziaria e, ad interim, per l'Area Affari Generali;
- **1 Istruttore part-time al 50%**, responsabile di elevata qualificazione per l'Area Tecnica;
- **1 Istruttore part-time al 50%**, assegnato all'Area Affari Generali;
- **2 Operatori esperti**, assegnati all'Area Affari Generali;
- **1 Addetto alla Polizia Municipale**, assunto in scavalco d'eccedenza per 12 ore settimanali.

L'Ente prevede di assumere **un Funzionario full-time**, cui assegnare l'incarico di responsabile di elevata qualificazione per l'Area Affari Generali.

3. Obiettivi strategici e operativi

3.1 Obiettivo strategico: Riorganizzazione dei servizi comunali

Descrizione: Riorganizzare la gestione interna delle aree funzionali per migliorare la capacità di risposta dell'Ente alle esigenze della cittadinanza, riducendo le criticità operative e migliorando la qualità dei servizi erogati.

Azioni:

- Assunzione di un funzionario per l'Area Affari Generali entro il 2025.
- Ridefinizione delle responsabilità e assegnazione delle mansioni in base alle competenze del personale.
- Implementazione di strumenti digitali per ottimizzare i flussi di lavoro e la comunicazione interna.

Indicatori di Performance:

- Numero di atti amministrativi evasi nei tempi previsti.
- Riduzione delle tempistiche di gestione delle pratiche.

3.2 Obiettivo strategico: Riduzione dei tempi di pagamento

Descrizione: Garantire che tutte le aree rispettino la tempistica di pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricezione, come previsto dalla normativa.

Azioni:

- Monitoraggio costante dei tempi di pagamento.
- Coordinamento tra i centri di spesa e l'Area Finanziaria per garantire una gestione tempestiva delle fatture.
- Introduzione di procedure standardizzate per la gestione della liquidazione dei pagamenti.

Indicatori di Performance:

- Percentuale di fatture pagate entro 30 giorni.
- Riduzione del tempo medio di pagamento.

Valutazione della Performance:

- La valutazione della performance dei responsabili di servizio avrà una pesatura del **30%** collegata al raggiungimento dell'obiettivo di pagamento delle fatture entro 30 giorni.

3.3 Obiettivo strategico: Potenziamento dell'Area Finanziaria

Descrizione: Garantire la piena funzionalità dell'Area Finanziaria, migliorando la gestione del bilancio e la capacità di programmazione.

Azioni:

- Formazione specifica per il personale in materia di contabilità pubblica e bilancio.
- Implementazione di strumenti per la gestione digitale del bilancio e delle procedure finanziarie.
- Coordinamento dei tempi di evasione delle fatture passive da parte dei centri di spesa dell'Ente.
- Rispetto della tempistica di programmazione e rendicontazione finanziaria.

Indicatori di Performance:

- Tempi medi di chiusura del bilancio.
- Riduzione degli scostamenti tra previsioni e rendicontazione.

3.4 Obiettivo strategico: Ottimizzazione dell'Area Tecnica

Descrizione: Migliorare l'efficienza dell'Area Tecnica per una gestione efficace delle opere pubbliche e della manutenzione.

Azioni:

- Potenziamento della collaborazione con enti sovracomunali per l'accesso a finanziamenti.
- Adozione di strumenti di monitoraggio e controllo delle opere pubbliche.
- Completamento della pianificazione e attuazione dell'area PIP.
- Impiego delle risorse residue derivanti dai contributi della ricostruzione ex-L. 219/1981.
- Regolarizzazione delle assegnazioni degli immobili di edilizia pubblica residenziale.

Indicatori di Performance:

- Numero di progetti finanziati.
- Riduzione dei tempi medi di esecuzione degli interventi.

3.5 Obiettivo strategico: Rafforzamento dell'Area Affari Generali

Descrizione: Potenziare l'efficienza dell'Area Affari Generali per garantire una migliore gestione delle pratiche amministrative e della trasparenza.

Azioni:

- Regolarizzazione delle pratiche di assegnazione di residenza, con il supporto della Polizia Municipale.
- Perfezionamento degli adempimenti sulla trasparenza amministrativa a supporto del RPCT.

Indicatori di Performance:

- Numero di pratiche di residenza completate nei tempi previsti.
- Percentuale di adempimenti sulla trasparenza amministrativa eseguiti correttamente.

3.6 Obiettivo strategico: Rafforzamento della Polizia Municipale

Descrizione: Potenziare il servizio di Polizia Municipale per migliorare la sicurezza urbana e il controllo del territorio.

Azioni:

- Valutazione di possibili collaborazioni intercomunali per l'aumento delle ore di servizio.
- Miglioramento dell'efficienza operativa attraverso strumenti digitali di gestione delle segnalazioni.

Indicatori di Performance:

- Numero di interventi effettuati rispetto alle segnalazioni ricevute.
 - Percentuale di risoluzione delle segnalazioni entro termini prestabiliti.
-

4. Monitoraggio e valutazione

L'attuazione del Piano della Performance sarà monitorata annualmente tramite i seguenti strumenti:

- Relazione annuale sulla performance.
- Report di avanzamento degli obiettivi strategici.

- Indicatori di performance misurabili e confrontabili su base annua.

L'Ente si impegna a garantire il coinvolgimento del personale nella realizzazione del piano e a promuovere un ambiente lavorativo orientato alla qualità e al miglioramento continuo.

5. Conclusioni

Il Piano delle Performance 2025-2027 si propone di migliorare l'efficienza organizzativa del Comune di Castel Baronia (AV), con particolare attenzione alla riorganizzazione del personale, all'ottimizzazione dei servizi e all'innovazione digitale. Attraverso un approccio integrato e la collaborazione tra le diverse aree amministrative, l'Ente mira a rafforzare la capacità di risposta alle esigenze della comunità locale, garantendo un'amministrazione moderna ed efficace.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Angelo Padovano