

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027**

### **Premessa**

Con il presente documento programmatico il Comune di Petruro Irpino si prefigge di individuare gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa dell'Ente, in conformità agli indirizzi strategici aventi carattere pluriennale, riportando i relativi indicatori che permettono la successiva misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano assume certamente un rilievo centrale nell'ambito della programmazione strategica dell'Ente ma risente fortemente della scarsità di risorse umane. Pertanto, è adattato alla realtà del Comune di Petruro Irpino.

Lo stesso è predisposto dal Segretario comunale - che nell'Ente è anche responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria - sentiti i responsabili di settore, ed è approvato dalla Giunta.

In caso di mancata approvazione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Nel rispetto del principio contabile della coerenza, che prevede un nesso logico tra la programmazione, la previsione, gli atti di gestione del capitale umano e la rendicontazione generale, si evidenzia che il Comune di Petruro Irpino:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 20 febbraio 2025, immediatamente esecutiva, ha approvato il D.U.P. 2025/2027
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 20 febbraio 2025, immediatamente esecutiva, ha approvato il Bilancio di previsione annuale 2025 e triennale 2025/2027.

### **Aree di competenza**

Il Comune di Petruro Irpino è strutturato in n. 2 Unità Organizzative, ciascuna articolata come di seguito specificato.

#### **1) AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI cui afferiscono i seguenti servizi:**

##### **I° SERVIZIO**

- Segreteria ed affari generali e istituzionali
- Personale
- Contratti
- Pubbliche relazioni
- Anagrafe e Stato Civile
- Elettorale e leva
- Archivio e protocollo
- Commercio
- Ufficio della Polizia Municipale
- Assistenza sociale e scolastica

##### **II° SERVIZIO**

- Ragioneria e finanze
- Tributi
- Patrimonio
- Economato

#### **2) LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE, URBANISTICA, ECOLOGIA E CIMITERIO, cui afferiscono i seguenti settori:**

##### **I° SERVIZIO**

- Lavori pubblici

- Manutenzioni
- Espropri
- Ricostruzione pubblica e privata
- Ecologia
- Gestione progetti L.S.U.
- Sicurezza sul lavoro
- Condoni edilizi

## II° SERVIZIO

- Urbanistica
- Servizi cimiteriali

### Risorse umane in dotazione

#### Unità Organizzativa Affari Generali ed Istituzionali

Cognome e nome	AREA PROFESSIONALE
Segretario Comunale Dott.ssa Eva Aurilia (Titolare di sede di Segreteria convenzionata 50%)	Segretario Comunale, Fascia C
Lombardi Antonietta	Istruttore in scavalco condiviso 12 ore settimanali e scavalco d'eccedenza 6 ore settimanali
Nuzzolo Sergio	Prestazione professionale autonoma per adempimenti relativi al settore finanziario

#### UNITA' ORGANIZZATIVA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE, URBANISTICA, ECOLOGIA E CIMITERO

Cognome e nome	AREA PROFESSIONALE
Eugenio De Marco	Titolare di incarico di EE.QQ – Ex D1

### Obiettivi operativi e specifici di performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance come “*il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita*”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance:

- a) il risultato, espresso sia ex ante come obiettivo, che ex post come esito;

b) il soggetto cui tale risultato è riconducibile;

c) l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Tra le principali novità normative si segnala la necessità di prevedere appositi obiettivi di inclusione sociale ed accesso delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 222/2023.

Attraverso apposite modifiche al D.Lgs. n. 150/2009, è stato infatti previsto che, nel valutare la performance individuale ed organizzativa, si tenga conto del raggiungimento o meno di specifici obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e possibilità di accesso alle persone con disabilità.

Con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 19.12.2024 è stato adottato il Piano degli obiettivi di accessibilità 2025.

Il decreto legge del 24.02.2023, n. 13, all'art. 4 bis, comma 2, ha inoltre previsto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di assegnare, a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento, definendoli nei sistemi di valutazione della performance, con la precisazione che il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ, responsabile dei pagamenti.

La RgS, con la circolare n. 1/2024, ha fornito le indicazioni operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018, prevedendo che gli enti locali debbano pagare entro 30 giorni, con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione.

Di seguito sono riportati gli obiettivi assegnati a ciascuna Unità Organizzativa.

Si precisa che detti obiettivi assicurano il rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 5, co. 2 del D. n. 150 del 2009 e pertanto sono rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale, specifici e misurabili in termini concreti e chiari e riferiti ad un arco temporale determinato corrispondente ad un anno.

Le risorse strumentali sono quelle attualmente in dotazione, già elencate nel paragrafo che precede.

Viene altresì riportata la descrizione del progetto, del risultato atteso (target) e la definizione dell'indicatore temporale (indicatore) necessario per acquisire il report sulle attività svolte.

Il punteggio all'obiettivo è assegnato dall'Amministrazione ed è rapportato alla sua strategicità e/o complessità.

Complessivamente, ad ogni Responsabile di Area, che a sua volta si avvale del personale non apicale assegnato all'unità organizzativa di riferimento, indipendentemente dal numero degli obiettivi, sono stati collegati 100 punti massimi per consentire la valutazione della performance.

Tutti gli indicatori sono collegati alla performance organizzativa ed individuale, in quanto l'erogazione dei benefici economici legati alla valutazione è a sua volta collegata al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il raggiungimento degli obiettivi costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

L'attività di misurazione e valutazione della performance è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali dei dipendenti attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di incentivi per i risultati conseguiti.

Tale attività è svolta:

a) dal Nucleo di valutazione/Organismo indipendente di Valutazione (OIV), cui compete la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione nel suo complesso, della performance organizzativa e della performance individuale dei responsabili di area; b) dai responsabili di area, cui compete la valutazione della performance del personale non apicale assegnato all'unità organizzativa di riferimento;

- c) dal Segretario comunale che coadiuva il nucleo di valutazione/OIV per quanto attiene la valutazione dei responsabili di area;
- d) dal Sindaco, il quale valuta il Segretario comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di servizio, con il supporto del Nucleo di Valutazione/OIV.

## SEGRETARIO COMUNALE

**Dott.ssa Eva Aurilia**

**1) PROGETTO: Riordino ed organizzazione uffici**

Target: Supporto e predisposizione per il riordino degli uffici in seguito alla conclusione delle procedure concorsuali in atto.

Indicatore: Entro il 31.12.2025

Peso: 25

**2) PROGETTO: Supporto agli organi deliberativi**

Target: Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridica alle riunioni di Giunta e Consiglio, garantendo la presenza in almeno il 95% delle sedute.

Indicatore: Entro il 31.12.2025

Peso: 25

**3) PROGETTO: Formazione del personale**

Target: Garantire la formazione annuale del personale in aderenza a quanto previsto nel PTPCT.

Indicatore: Entro il 31.12.2025

Peso: 30

**4) PROGETTO: Prevenzione della corruzione**

Target: Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione. Modifica del PTPCT attraverso una nuova mappatura dei processi e l'individuazione di misure, anche specifiche.

Indicatore: Entro il 31.12.2025

Peso: 20

## RESPONSABILE

### DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

**Dott.ssa Eva Aurilia**

**1) PROGETTO: Procedure di reclutamento del personale**

Target: Conclusione delle procedure concorsuali espletate dall'Ente.

Indicatore: Entro il 31.12.2025

Peso: 30

**2) PROGETTO: Revisione dei Regolamenti comunali**

Target: Revisione ed eventuale modifiche dei Regolamenti comunali e/o adozione di nuovi Regolamenti.

Indicatore: Entro il 31.12.2025

Peso: 20

**3) PROGETTO: Liquidazione fatture**

Target: Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture di competenza.

Indicatore: Entro il 31.12.2025

Peso: 25

**4) PROGETTO: Istruttoria degli strumenti di programmazione e di rendicontazione finanziaria per l'approvazione nei tempi previsti dalla Legge e dai regolamenti**

Target: Predisposizione atti propedeutici e acquisizione pareri obbligatori per legge, per garantire l'approvazione da parte del CC;

Indicatore: Approvazione in Consiglio Comunale nei termini di legge.

Peso: 25

**RESPONSABILE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA LAVORI PUBBLICI E  
MANUTENZIONE, URBANISTICA, ECOLOGIA E CIMITERO.**

**Geom. Eugenio De Marco**

**1) PROGETTO: Approvazione progetti esecutivi previsti nel piano triennale OO.PP.**

Target: Studio di fattibilità, elaborazione ed approvazione dei progetti esecutivi previsti nel piano triennale delle OO.PP.

Indicatore: Entro il 31.12.2025.

Peso: 20

**2) PROGETTO: Aggiudicazione definitiva e sottoscrizione dei contratti nel settore lavori pubblici**

Target: Determine di aggiudicazione definitiva, sottoscrizione dei contratti, controllo sulla esecuzione dei lavori e definizione delle procedure espropriative in atto.

Indicatore: Entro il 31.12.2025.

Peso: 20

**3)PROGETTO: Proroghe e/o nuovi affidamenti. Censimento convenzioni.**

Target: Censimento delle convenzioni stipulate dall'Ente per l'erogazione dei servizi pubblici e predisposizione degli atti necessari per la continuazione del servizio e/o nuovo affidamento nel rispetto del principio di rotazione e della normativa in materia di contratti pubblici.

Indicatore: Entro il 31.12.2025.

Peso: 20

**4)PROGETTO: Oneri di urbanizzazione**

**Target:** Tempestivi incassi degli oneri di urbanizzazione/costo di costruzione + attività di recupero somme inavase

Indicatore: Entro il 31.12.2025

Peso: 20

**5)PROGETTO: Recupero evasione tributaria.**

**Target:** ricognizione degli importi evasi e avvio della procedura di riscossione coattiva per almeno il 50%.

Indicatore: Entro il 31.12.2025

Peso: 20

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

OBIETTIVO n. 1: Informatizzazione e digitalizzazione degli archivi al fine di implementare e migliorare la gestione dei flussi documentali, della conservazione documentale e razionalizzazione del tempo lavoro nella gestione delle pratiche.

Peso 30

OBIETTIVO n. 2: Aumentare la tempestività e la completezza dei dati da pubblicare sul sito e sulla sezione Amministrazione Trasparente.

PESO 30

OBIETTIVO n. 3: Il personale impiegato nell'Ente dovrà svolgere la formazione professionale

secondo le vigenti normative.

PESO 30

Indicatore di risultato: tutti gli obiettivi della performance organizzativa devono essere raggiunti entro il 31.12.2025.