

# COMUNE DI ROCCA SAN FELICE

PROVINCIA DI AVELLINO



## PIANO PERFORMANCE 2025 – 2027

Si premette che tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del già menzionato decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "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", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del D Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Piano della Performance per ciascun anno articola i punteggi sulla base di obiettivi come di seguito riportati. Esso recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;

- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Con delibera di Giunta comunale n. 70 del 30.11.2024, è stato approvato il regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance.

Il rispetto del sistema di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa. La valutazione del personale in servizio, sulla base del presente sistema di valutazione, va, pertanto, effettuata in ogni caso, quand'anche alla stessa non si colleghi l'erogazione di premialità (salario accessorio) sulla base delle risorse disponibili e destinabili allo scopo.

### **Gli obiettivi**

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione formale degli obiettivi annuali dell'ente per come previsti dalle "Linee Guida per la valutazione della performance", dal D. Lgs. n. 267/2000, dal D. Lgs. n. 150/2009, dal D.L. n. 74/2017.

Gli obiettivi sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità della Giunta e orientati alla realizzazione dei programmi nel DUP e nel Piano delle Performance, di carattere strategico e/o operativo. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale, a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli anni successivi.

### **Il sistema di programmazione**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il Bilancio di previsione;
- il programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- il programma triennale degli acquisti di beni e servizi, approvato annualmente dal Consiglio Comunale, art. 37 comma 6 D. Lgs. n. 36 del 2023 che riporta gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000 euro;
- il PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione – introdotto dal DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021).

Secondo il DM 132/2022, il PIAO è composto da una scheda introduttiva e tre “sezioni”, organizzate in “sotto sezioni”; il documento si articola in:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione (la sezione è organizzata nelle sotto sezioni: valore pubblico, performance, rischi corruttivi e trasparenza);
3. sezione Organizzazione e capitale umano (declinata nelle sotto sezioni struttura organizzativa, lavoro agile e piano triennale dei fabbisogni di personale);
4. sezione Monitoraggio, che reca strumenti e modalità di verifica dell'attuazione del PIAO, incluse le indagini sulla soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

Per le amministrazioni con un numero di dipendenti uguale o inferiore alle cinquanta unità è previsto un PIAO cosiddetto semplificato, i cui contenuti minimi sono fissati dall'art. 6 del DM 132/2022;

Dunque, il PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti, assorbe:

- il Piano dei fabbisogni di personale, che, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, ha lo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che mantiene le sue funzioni e che consente all'Amministrazione di attivare programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere alle proprie funzioni in modo corretto ed adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio della loro funzione.
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP), ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il Piano della Performance che deriva dai documenti programmatori precedenti, li declina operativamente.

Il Comune di Rocca San Felice, alla luce della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, ha previsto l'inserimento delle attività che ha stabilito di porre in essere per l'attuazione della L. n. 190/12 nella programmazione strategica ed operativa, definita in via generale nel Piano delle Performance. Ha proceduto ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione previsti per l'attuazione del P.T.P.C.T.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione e rispetto della Trasparenza, individuati nel P.T.P.C.T. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) si darà specificamente conto nell'ambito della Relazione della performance (art. 10, D. Lgs. n. 150/2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione verificherà, per il tramite del Nucleo di Valutazione, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse allocate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Linee programmatiche di mandato</li> <li>✓ Documento Unico di Programmazione</li> <li>✓ Bilancio</li> <li>✓ Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale</li> <li>✓ Programma triennale degli acquisti di beni e servizi</li> <li>✓ PIAO, con particolare riferimento alla sottosezione relativa ai fabbisogni di personale</li> </ul>	AREA STRATEGICA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
PERFORMANCE INDIVIDUALE	Raggiungimento obiettivi individuali  Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

**Tutto quanto sopra, al fine di non rendere evanescenti le pur nobili aspirazioni cui tende la normativa citata, va contestualizzato in un comune, come quello di Rocca San Felice, che è da anni alle prese con la piaga dello spopolamento, con un saldo negativo tra nascite e decessi, e, nel caso in esame della performance, con un numero di dipendenti (5) molto ridotto per gli obiettivi che si intende realizzare.**

**Si pensi che i due settori di riferimento nei quali l'ente è organizzato (Amministrativo Contabile e Tecnico) sono retti da due responsabili che non appartengono alla dotazione organica bensì, sebbene in quadro di assoluta legittimità, sono membri della Giunta comunale, rispettivamente Sindaco e Vicesindaco, il che rende plasticamente l'idea di come le attività anche ordinarie rappresentino una enorme sfida quotidiana per assicurare alla cittadinanza quei servizi normativamente previsti.**

## **OBIETTIVI ANNO 2025**

Si elencano gli obiettivi generali intersettoriali e specifici da assegnare ai singoli Settori.

Ogni obiettivo si intende compiutamente realizzato se utilmente presentato all'organo competente per la valutazione, eventualmente corredato dall'esame delle proposte progettuali, con congruo anticipo sulle scadenze e termini assegnati.

Gli obiettivi di performance individuale sono graduati con un peso complessivo per area pari a 100.

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
<p>1: SEZIONE P.I.A.O. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.</p> <p>Il presente obiettivo si applica a tutti i settori dell'ente.</p>	<p>Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituisce lo strumento cardine per la prevenzione della corruzione. La stessa ANAC mette in evidenza lo stretto legame tra la performance e la sezione del P.I.A.O sezione prevenzione corruzione. Pertanto, si individuano obiettivi trasversali:</p> <p><b>PREVENZIONE CORRUZIONE:</b> dovranno essere attuate tutte le misure e le azioni previste nella sezione del P.I.A.O., che attengono al settore di riferimento. Ci si riferisce a tutta l'attività facente capo a ciascun Responsabile volta al presidio del buon funzionamento della propria Area, con particolare riguardo ai fenomeni di maladministration.</p> <p>I Responsabili di settore sono infatti i Referenti per la prevenzione della corruzione ed in tale veste operano in collaborazione con il R.P.C.T.</p> <p>Gli obiettivi declinati in questa sezione sono conformi agli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190 del 2012.</p> <p><b>TRASPARENZA:</b> Ciascun Responsabile di settore è responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n. 33/2013.</p> <p>I Responsabili dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi Uffici, rettificando ed eliminando eventuali errori, nonché, ove occorra, segnalando incongruenze/difformità al R.P.C.T.</p> <p>Tale adempimento sarà svolto secondo una logica di miglioramento costante e progressivo e con ulteriore implementazione ed aderenza alle prescrizioni poste sulla tipologia dei dati, con particolare attenzione al formato aperto. Si prevede l'aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione Trasparente", con particolare cura per quelle che saranno definite annualmente dall'ANAC per la redazione dell'Attestato da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p>Con riguardo alla mappatura dei processi, nella logica del miglioramento continuo, rileva non solamente la mappatura di nuovi, ma anche un maggiore approfondimento di quelli già processati.</p> <p>Rispetto al raggiungimento di detto obiettivo, si terrà conto di eventuali segnalazioni da parte di privati cittadini pervenute al R.P.C.T.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 e in prosecuzione 2026 e 2027.</p> <p>Indicatori di risultato: aggiornamento amministrazione trasparente, verifiche del nucleo di valutazione, relazione annuale RPCT.</p>	<p>30</p>

<p>2: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI</p>	<p>In ossequio al disposto dell'art. 4 bis del Decreto-legge n. 13/2023 si individua come obiettivo trasversale quello del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.</p> <p>L'obiettivo è considerato trasversali in quanto concerne tutte le Aree di cui si compone il Comune di Rocca San Felice e implica una sinergiaorganizzativa tra le stesse.</p> <p>Si richiama la circolare della Ragioneria Generale dello Stato 3 gennaio 2024.</p> <p>La <b>RgS con la circolare n. 17/2022</b> ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018. Il rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali debbano <b>pagare entro 30 giorni</b> con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art.2 c. 4 bis <b>D.L. 13/2023</b> obbliga le amministrazioni pubbliche ad 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. <b><u>Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EO responsabile dei pagamenti.</u></b> La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).</p> <p>Al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti, il personale preposto alla Ragioneria provvederà alla trasmissione dei dati relative ai tempi medi di pagamento per ogni settore estrapolandoli dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso "Halley informatica". La decurtazione sarà applicata – in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi – intesi per singolo settore – siano stati superiori ai 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Settore, al personale applicato al settore medesimo. I responsabili di settore si considerano in linea con i tempi di pagamento ove provvedano alla completa elaborazione della liquidazione entro 15 giorni dall'emissione della fattura. Ove la fattura sia regolare - <b>e non venga rigettata sull'applicativo-</b> il Settore Ragioneria può presentare osservazioni una sola volta. Il Responsabile o l'istruttore provvede entro 5 giorni. La Ragioneria provvede al pagamento della fattura entro 5 giorni dalla trasmissione della liquidazione. In caso di ritardi dovuti alla mancata risoluzione tempestiva, gli stessi sono imputati ad entrambi i settori.</p>	<p>40</p>
---	---	-----------

<p>3: FORMAZIONE DEL PERSONALE QUALE SPECIFICO OBIETTIVO DI PERFORMANCE</p>	<p>Con la direttiva del 16 gennaio 2025<sup>1</sup>, recante “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, il Ministero della Funzione Pubblica ha ribadito lo stretto legame tra formazione, nell’ottica di aggiornamento costante quale diritto – dovere in capo a ciascun dipendente pubblico, e obiettivi di performance.</p> <p>Il piano della formazione, allegato P.I.A.O. 2025 – 2027, si incentra sulle categorie formative che sono qualificate quali obbligatorie, specificamente le seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (Legge n. 150 del 2000, art. 4);</li> <li>b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);</li> <li>c) prevenzione della corruzione (Legge n. 190 del 2012, art. 5);</li> <li>d) etica, trasparenza e integrità;</li> <li>e) contratti pubblici;</li> <li>f) lavoro agile;</li> <li>g) pianificazione strategica.</li> </ul>	<p>30</p>
---	--	-----------

L’obiettivo strategico trasversale perseguito è il miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia dell’azione amministrativa, la trasparenza e la semplificazione della medesima. In un periodo di risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo di avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l’amministrazione deve svolgere: l’obiettivo che ci si pone ha diverse linee d’azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell’organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, Che deve essere visto come una risorsa e non solo come un costo. Sul fronte dell’ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolar modo l’incremento delle riscossioni da coattivo.

Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l’organizzazione mediante l’implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell’azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell’azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un’ottica di miglior collocazione delle risorse disponibili e di sviluppo delle competenze.

#### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI. INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

Con il termine *Customer Satisfaction*, che tradotto significa soddisfazione del cliente, si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell’ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto. Il termine racchiude un insieme di

<sup>1</sup> [https://www.aranagenzia.it/attachments/article/15342/Direttiva\\_MinistroPA\\_14.01.2025\\_formazione.pdf](https://www.aranagenzia.it/attachments/article/15342/Direttiva_MinistroPA_14.01.2025_formazione.pdf)  
Piano delle Performance 2025 – 2027 – sezione 2.2 del P.I.A.O.

tecniche e fasi di ricerca sviluppate a partire dagli anni 90 soprattutto nell'ambito delle imprese private.

Il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio.

Rilevare la *customer satisfaction* per un'azienda privata o un ente pubblico, significa quindi attivare un orientamento verso il cliente/utente e un orientamento verso il miglioramento della qualità dei servizi/prodotti.

In ambito pubblico più che di *customer satisfaction* si parla di *citizen satisfaction*, cioè della soddisfazione del cittadino, (inteso non soltanto come cliente o utente di un determinato servizio ma come destinatario attivo delle politiche pubbliche).

Il D. Lgs. n. 74/2017 ha valorizzato l'importanza del coinvolgimento dei cittadini e degli utenti sia nella fase di assegnazione degli obiettivi che nella valutazione dell'andamento complessivo della gestione. Pertanto, il Comune di Rocca San Felice, provvederà a valutare il livello di soddisfazione dell'utenza nell'anno 2023, eventualmente anche attraverso appositi questionari disponibili presso l'ufficio protocollo del Comune e nella Sezione Amministrazione trasparente ovvero con altri strumenti. Il livello di soddisfazione potrà essere espresso per ogni servizio nell'assoluto anonimato.

La rilevazione delle indagini di *Customer satisfaction* concorrono alla valutazione della performance organizzativa.

## OBIETTIVI GENERALI

Tutti i servizi del Comune, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, dovranno perseguire nello svolgimento della propria attività gli obiettivi generali di seguito indicati:

1. Rispetto della programmazione: la programmazione generale per l'anno 2024 viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo.

2. Efficienza, efficacia, economicità e legalità: è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e di legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche perseguendo i risultati e non i semplici adempimenti avendo come fine il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

3. Cura della Comunicazione: Obiettivo generale è migliorare la comunicazione interna tra i diversi servizi attraverso l'uso obbligatorio della posta elettronica, ridurre l'uso della carta e migliorare l'uso dei programmi informatici a disposizione dei dipendenti. È obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento, delle eventuali modifiche degli orari etc. Avviare azioni volte al coinvolgimento di tutti i dipendenti nella cura e nell'implementazione dei contenuti del sito internet istituzionale anche in relazione agli obblighi di trasparenza, nonché interventi formativi e di razionalizzazione della struttura del sito medesimo che possano in futuro garantirne l'aggiornamento in maniera autonoma da parte dei singoli Settori.

4. Intercambiabilità dei ruoli: sostituzione dei colleghi. Le modeste dimensioni di questo Comune e le ridottissime risorse di personale, richiedono nel caso di assenze del personale medesimo in occasioni differenti (ferie, permessi, malattie ecc.) l'intercambiabilità dei ruoli in modo da garantire l'apertura dei diversi uffici al pubblico nonché una prima informazione agli utenti.

5. Competenze professionali: Obiettivo generale è anche la crescita delle competenze professionali, attraverso l'aggiornamento professionale.

6. Adeguamento degli uffici agli obblighi nascenti dalle recenti innovazioni legislative:

adeguamento al nuovo codice degli appalti; utilizzo dei sistemi telematici di svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture; aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione trasparente" di competenza di ciascuna area in ossequio alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione 2024 - 2026; adeguamento alla nuova contabilità armonizzata con particolare riferimento al principio di contabilità economico-patrimoniale a mezzo collaborazione tra Settore Finanziario e Settore Tecnico per l'aggiornamento dei necessari inventari e l'adeguamento al sistema di gestione finanziaria e degli atti amministrativi in uso al Comune con le tempistiche necessarie per la piena operatività della contabilità economico-patrimoniale di cui al principio applicato 4.3.

## 1. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per quanto concerne l'organizzazione interna del Comune di Rocca San Felice, essa è articolata in due unità organizzative (Aree), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

SECRETARIO COMUNALE
SETTORE TECNICO
SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

## Segretario Comunale

Funzioni di cui all'art. 97 del d.lgs. 267/2000

«1. Il comune e la provincia hanno un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98.

2. Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il sindaco e il presidente della provincia, ove si avvalgano della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplinano, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; (lettera così modificata dall'articolo 10, comma 2-quater, legge n. 114 del 2014)

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

6. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali e provinciali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Funzioni di cui all' artt. 147 bis del d.lgs. 267/2000

- Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile

Funzioni di cui alla L. 190/2012 e decreti attuativi

- Responsabile per la prevenzione della corruzione

- Responsabile per la trasparenza

- Funzioni di cui al d.lgs. 39/2012

Componente Ufficio Procedimenti disciplinari

Funzioni di cui all'art. 101 del CCNL dirigenza locale

«1. Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo

ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento.

2. L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale, è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti».

**OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE, ANNO 2025**

**PUNTEGGIO MASSIMO 100**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>
PREDISPOSIZIONE CODICE DEL COMPORTAMENTO	Adeguamento del codice del comportamento dei dipendenti del comune di Rocca San Felice alle novelle normative.	30
ADEGUAMENTO DELLA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING	Con il presente obiettivo si chiede al Segretario Comunale di adeguare alla normativa di cui al D. Lgs. 24/2023 il sistema di tutela per chi segnala degli illeciti o casi di mala administration.	30
PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	Il Consiglio comunale di Rocca San Felice per il tramite di singoli consiglieri comunali ha espresso più volte al Sindaco la necessità di dotarsi di un agile regolamento sul funzionamento del consiglio comunale che possa disciplinare le fattispecie prive di dettaglio cui rimanda sia lo statuto comunale che il TUEL, in generale. L'obiettivo si intende soddisfatto con la presentazione della bozza del regolamento, indipendentemente dalla sua approvazione in capo al consiglio comunale con le maggioranze previste dall'art. 38, comma 2, del D. Lgs. n. 267 del 2000.	40

**AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Responsabile: ING. GUIDO CIPRIANO (incarico assunto ai sensi dell'art. 23, comma 53, della legge n. 388 del 2000, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 06/08/2024).

Risorse umane assegnate:

Paola Laudisi	Area degli operatori esperti	Categoria B 3	Servizio Segreteria, servizio di stato civile ed elettorale	In servizio full time a tempo indeterminato
Felice Lisena	Area degli istruttori	Categoria C 3	Servizio di polizia locale	In servizio full time a tempo indeterminato
Generoso Buonamico	Area degli operatori esperti	Categoria B 3	Servizio protocollo Servizio anagrafe	In servizio full time a tempo indeterminato

Funzionigramma:

Servizi Amministrativi

Affari Generali e Segreteria – Servizio di refezione scolastica – Servizio di fornitura dei libri scolastici – Servizi Sociali – Servizio personale – Servizio legale – Servizio cultura e sport – Servizio protocollo – Servizio notifiche – URP - Servizi demografici – servizio polizia locale – servizio protezione civile

Servizi Finanziari

servizio economico-finanziario - servizio economato – servizio tributi – servizio gestione economica del personale

OBIETTIVO		DESCRIZIONE
1	<b>MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ IMPOSITIVA CON EMISSIONE TEMPESTIVA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO</b>	<p>L'obiettivo prevede di effettuare preliminarmente un'analisi dello stato dei tributi comunali, prevedendo di emettere avvisi di accertamento distinti nel modo seguente per l'annualità 2025:</p> <p>IMU – accertamenti almeno biennali sull'ultimo ruolo approvato.</p> <p>TARI – accertamenti su ruolo suppletivo almeno biennali</p> <p>TASI – accertamenti a completamento del tributo, eliminato nel 2020.</p> <p>Anno 2026:</p> <p>IMU – accertamenti biennali per recuperare le annualità non ancora accertate.</p> <p>2025 – 2027 Attivazione dello sportello tributario del cittadino in modalità sincrona e telematica.</p>

2	<b>MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</b>	2025: Miglioramento dell'indicatore dei tempi medi dei pagamenti.
3	<b>MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI SCOLASTICI</b>	2025 – 2026: Servizio di refezione scolastica: affidamento del servizio almeno biennale per generare un risparmio di spesa, nella consapevolezza della specificità di un servizio da attivare in presenza di pochi alunni e alunne.
4	<b>ATTIVITÀ DI FORMAZIONE</b>	2025 L'obiettivo intende richiamare l'attenzione del responsabile del settore sulla tematica della formazione che è inserita come specifico goal di performance. Fermo restando quanto previsto dal piano della formazione, il responsabile è chiamato a valutare i bisogni formativi del settore e individuare per ciascun dipendente le attività formative da intraprendere. L'obiettivo sarà misurato quale output, inteso come partecipazione dei dipendenti alle attività formative e, negli anni 2026 – 2027, quale outcome in termini di rilevazione della efficacia della formazione somministrata.
5	<b>RISPETTO DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROGRAMMAZION E ECONOMICO FINANZIARIA</b>	L'obiettivo intende premiare sulla necessità del rispetto dei termini temporali legislativamente previsti per gli atti della programmazione economico finanziaria (bilancio di previsione, rendiconto della gestione, salvaguardia degli equilibri, assestamento generale, Documento Unico di Programmazione e altri)

## OBIETTIVI IN DETTAGLIO

### SERVIZIO FINANZIARIO:

- Attuazione del principio del pareggio del bilancio (art. 9 legge n. 243/2012).
- Adempimenti, ai sensi dell'art. 232, comma 2, del TUEL, come modificato dall'art. 57, comma 2 ter, del D.L. 124 del 2019, convertito con legge 157/2019, in materia di contabilità economico – patrimoniale.
- Verifiche rispetto tempi di pagamento e, ricorrendone i presupposti, determinazione del Fondo di garanzia dei debiti commerciali da appostare nel bilancio di previsione.
- Riaccertamento ordinario dei residui ed operazioni connesse: operare una attenta revisione dei residui nel pieno rispetto delle disposizioni dell'art. 228 del TUEL, tenendo anche conto delle osservazioni e indicazioni fornite dalla Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Campania e dall'Organo di Revisione. Tanto anche al fine di giungere ad una più esatta determinazione del risultato di amministrazione.
- Redazione, per quanto di competenza, del Documento Unico di programmazione (DUP);
- Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Porre in essere gli atti di competenza finalizzati all'applicazione delle disposizioni del CCNL Funzioni locali 2019-2021, approvato il 16 novembre 2022, con particolare riferimento alla parte economica.
- Partecipazione, in relazione alle competenze dell'Ufficio di Ragioneria, alla rendicontazione dei fondi attribuiti al Comune nell'ambito del PNRR.

### TRIBUTI:

Riorganizzazione del servizio.

In particolare:

- Ulteriore impulso al completamento della banca dati per la fiscalità locale, che possa costituire un valido strumento per l'elaborazione dei dati per la predisposizione degli avvisi di accertamento/liquidazione relativi ai tributi di competenza del Comune.
- Ottimizzazione riscossione, anche coattiva, delle entrate comunali.
- Redazione Piano finanziario TARI.
- Recupero evasione su tributi comunali

### SERVIZI SOCIALI:

Le funzioni del Comune di Rocca San Felice in materia di servizi sociali sono state trasferite al Consorzio dei servizi sociali "Alta Irpinia", le relative attività sono svolte in gran parte da detto Consorzio avente sede in Lioni. Minime sono le attività gestite ancora dal Comune.

### SERVIZI SCOLASTICI:

Conseguire una maggiore efficienza dei servizi all'utenza ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. In particolare, obiettivi essenziali sono: il contenimento e la razionalizzazione delle spese concernenti le utenze (luce, gas, telefono) anche attraverso un opportuno controllo sugli utilizzi e sugli utilizzatori delle stesse; prosieguo, con miglioramento dell'efficienza e dell'economicità, dei servizi scolastici già effettuati negli anni passati. Affidamento servizi nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 e, in particolare, dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.

### **SERVIZI GENERALI:**

- adempimenti in materia di conservazione documentale.
- dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri il Regolamento (UE) 2016/679 (cd. GDPR – General Data Protection Regulation) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati. Già con i “Piani della performance” degli anni precedenti, gli adempimenti necessari per l’adeguamento alle disposizioni suddette erano stati posti a carico del settore amministrativo. Tali adempimenti vanno completati e perfezionati a cura del settore amministrativo.
- Adempimenti di competenza in materia di amministrazione digitale.
- assicurare tempestivamente tutti gli adempimenti in materia di anagrafe, stato civile, leva ed elettorale.
- Adeguamento portale “Amministrazione Trasparente agli obblighi di pubblicazione compresi quelli introdotti dal D. Lgs. n. 97/2016”.

## SCHEMA SINTETICA DELLE ATTIVITÀ E DEGLI OBIETTIVI

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

**OBIETTIVI: 5**

OBIETTIVI	PONDERAZIONE
<b>MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ IMPOSITIVA CON EMISSIONE TEMPESTIVA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO</b>	<b>40</b>
<b>MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>15</b>
<b>MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI SCOLASTICI</b>	<b>15</b>
<b>ATTIVITÀ DI FORMAZIONE</b>	<b>20</b>
<b>RISPETTO DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA</b>	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Luigi Santoli (incarico assunto ai sensi dell'art. 23, comma 53, della legge n. 388 del 2000, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 31.3.2025)

Risorse umane assegnate:

Carlo D'Apolito	Area degli operatori	Categoria A 3	Servizio cimiteriale, servizio di raccolta differenziata	In servizio full time a tempo indeterminato
Raffaele Del Grieco	Area degli operatori esperti	Categoria B 3	Servizio scuolabus e trasporto – servizio di raccolta differenziata	In servizio full time a tempo indeterminato

Funzionigramma:

servizio urbanistica – servizio gestione del patrimonio e manutenzione – servizio edilizia privata – servizio edilizia residenziale pubblica - servizio lavori pubblici – servizio ambiente – servizio infrastrutture ed impianti tecnologici (inclusa rete idrica e fognaria, metanodotto, illuminazione pubblica), servizio cimiteriale – servizio di trasporto scolastico – servizio di protezione civile - Servizio attività produttive e SUAP.

OBIETTIVO		DESCRIZIONE
1	<b>USI CIVICI. ALIENAZIONE FONDI SDEMANIALIZZATI.</b>	In prosecuzione con l'obiettivo di performance 2024, l'obiettivo prevede di alienare gli immobili precedentemente gravati da uso civico, adesso sdemanializzati.
2	<b>GESTIONE RICOSTRUZIONE LEGGE N. 219 DEL 1981</b>	2025 – 2027 L'obiettivo prevede l'ottimizzazione della ricostruzione con i benefici della Legge n. 219, verificando i requisiti degli aventi diritto e concludendo il relativo procedimento.
3	<b>VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO</b>	L'obiettivo prevede di pianificare attività di taglio boschivo per incrementare le entrate dell'ente
4	<b>ATTIVITÀ DI FORMAZIONE</b>	2025 L'obiettivo intende richiamare l'attenzione del responsabile del settore sulla tematica della formazione che è inserita come specifico goal di performance. Fermo restando quanto previsto dal piano della formazione, il responsabile è chiamato a valutare i bisogni formativi del settore e individuare per ciascun dipendente le attività formative da intraprendere.

		L'obiettivo sarà misurato quale output, inteso come partecipazione dei dipendenti alle attività formative e, negli anni 2026 – 2027, quale outcome in termini di rilevazione della efficacia della formazione somministrata.
5	<b>URBANISTICA – PIANO URBANISTICO COMUNALE</b>	2025 L'obiettivo prevede l'approvazione definitiva del piano urbanistico comunale.

### OBIETTIVI IN DETTAGLIO

#### AMBIENTE E RACCOLTA DIFFERENZIATA

- vanno assicurati gli opportuni controlli sull'attività svolta dalla ditta "Irpinia Ambiente" - affidataria dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti - intervenendo tempestivamente per la correzione di eventuali anomalie, anche modificando tempi e modi di effettuazione dei servizi al fine di renderli più funzionali ed efficienti; provvedere alla pesatura, a campione, dei rifiuti raccolti da "Irpinia Ambiente".
- dare ulteriore impulso alla raccolta differenziata dei rifiuti, assumendo, di concerto con "Irpinia Ambiente", opportune iniziative finalizzate a sensibilizzare l'opinione pubblica e a controllare l'effettivo rispetto delle disposizioni in materia, nonché porre in essere interventi finalizzati a incrementare la percentuale di frazione differenziata raccolta.

#### GESTIONE RICOSTRUZIONE EX L. 219/81:

- 2025 istruttoria delle istanze di liquidazione e definizione delle osservazioni, dei rilievi avanzati dai cittadini, chiusura degli stati finali delle pratiche di riparazione e ricostruzione;
- 2026 – 2027 ogni altro adempimento connesso agli interventi di riparazione e ricostruzione del patrimonio di edilizia privata colpito dal sisma del 1980, al fine di dare riscontro alle esigenze dei beneficiari;
- 2026 – 2027 monitorare continuamente, di concerto con il Servizio Ragioneria, i fondi ancora disponibili e provvedere alla tenuta di una contabilità analitica con registrazione tempestiva e puntuale sia delle somme assegnate per OO.PP. e contributi ai privati, sia delle liquidazioni effettuate.

#### URBANISTICA - GOVERNO DEL TERRITORIO:

- esaminare, anche dal punto di vista della compatibilità urbanistica, le istanze di acquisto e/o permuta di aree pervenute al Comune, proponendo al Consiglio comunale ovvero agli altri organi competenti i provvedimenti da assumere.
- redazione piano urbanistico comunale:  
La legge regionale della Campania 22 giugno 2017, n.19, fa obbligo ai Comuni di adottare il Piano urbanistico comunale (PUC).

Ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L.R. 16/2004 e ss.mm.ii. il PUC, in coerenza con le disposizioni del PTR e del PTCP:

- Individua gli obiettivi da perseguire nel governo del territorio comunale e gli indirizzi per l'attuazione degli stessi;
- Definisce gli elementi del territorio urbano ed extraurbano raccordando la previsione d'interventi di trasformazione con le esigenze di salvaguardia delle risorse naturali, paesaggistico-ambientali, agro-silvopastorali e storico-culturali disponibili, nonché i criteri per la valutazione degli effetti

- ambientali degli interventi stessi; o Determina i fabbisogni insediativi e le priorità relative alle opere di urbanizzazione in conformità a quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, lettera b);
- Stabilisce la suddivisione del territorio comunale in zone omogenee, individuando le aree non suscettibili di trasformazione;
  - Indica le trasformazioni fisiche e funzionali ammissibili nelle singole zone, garantendo la tutela e la valorizzazione dei centri storici e lo sviluppo sostenibile del territorio comunale;
  - Promuove l'architettura contemporanea e la qualità dell'edilizia pubblica e privata, prevalentemente attraverso il ricorso a concorsi di progettazione;
  - Disciplina i sistemi di mobilità di beni e persone;
  - Tutela e valorizza il paesaggio agrario attraverso la classificazione dei terreni agricoli, anche vietando l'utilizzazione ai fini edilizi delle aree agricole particolarmente produttive fatti salvi gli interventi realizzati dai coltivatori diretti o dagli imprenditori agricoli;
  - Assicura la piena compatibilità delle previsioni in esso contenute rispetto all'assetto geologico e geomorfologico del territorio comunale, così come risultante da apposite indagini di settore preliminari alla redazione del piano.

Il Comune di Rocca San Felice, stante l'obbligatorietà di procedere alla redazione ed alla approvazione del PUC in ottemperanza alla L.R. n. 16/2004 e ss.mm.ii., con delibera della G.C. n. 8 del 16 gennaio 2020, stabiliva: - Di costituire l'Ufficio di Piano finalizzato alla redazione del PUC identificandolo nell'ufficio tecnico comunale, da integrarsi ove necessario da professionisti esterni, di supporto all'ufficio, per alcune delle attività connesse alla elaborazione del Puc; -Di dare mandato al responsabile del settore tecnico di porre in essere/proporre quanto necessario all'esecuzione del presente deliberato.

Con delibera di G.C. n. 21 del 23 marzo 2021, si stabiliva: di prendere atto degli elaborati costitutivi del Preliminare di Piano urbanistico Comunale e del Rapporto Ambientale Preliminare, redatti dai professionisti incaricati, ai sensi dell'art.2 comma 4 del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n.5 del 04.08.2011 e 07/2019; di ritenere il Preliminare di Piano e il rapporto preliminare ambientale in linea con gli indirizzi dell'Amministrazione e confacenti al pubblico interesse di un ordinato sviluppo del territorio e conseguentemente avviare il processo di pianificazione e la valutazione ambientale strategica; di dare mandato al Responsabile del Procedimento: di avviare, sulla base del Piano Strutturale Preliminare e del Rapporto Ambientale Preliminare, la consultazione delle organizzazioni sociali, culturali, economico-professionali, sindacali ed ambientaliste, ai sensi dell'art.7, comma 1 del Regolamento n.5/2011, e dei soggetti con competenze ambientali (SCA) ai sensi dell'art. 2, comma 4 dello stesso Regolamento; per tutti gli ulteriori adempimenti necessari per il prosieguo dell'iter formativo del PUC.

Con delibera di CC n. 2 del 25 giugno 2020, è stato stabilito di svolgere, in forma associata con il Comune di Villamaina (AV), mediante convenzione ex art.30 del D. lgs. n. 267/00, le funzioni in materia di VAS, disciplinate dal D.Lgs. 152/2006, della L.R. 16/2004 e dal Regolamento Regionale 5/2011, di attuazione per il governo del territorio.

Con delibera di G.C. n. 46 del 02 maggio 2022, è stato approvato il Preliminare di Piano Urbanistico Comunale e il rapporto ambientale preliminare.

In data 30.12.2024, con deliberazione n. 82, la Giunta comunale ha approvato le disposizioni strutturali e disposizioni programmatiche del piano urbanistico comunale ai sensi dell'art.3, co.1, del regolamento regionale n. 5 del 04/08/2011.

Obiettivo specifico per l'annualità 2025 è l'approvazione definitiva del piano urbanistico comunale.

### **SERVIZI MANUTENTIVI - PATRIMONIO:**

effettuazione, sia in economia e con esecuzione diretta, sia con affidamento a ditte idonee, nel rispetto

delle procedure normativamente previste, delle manutenzioni ordinarie relative ai seguenti servizi:

Cimitero

Verde Pubblico

Illuminazione Pubblica

Servizio idrico - depurativo

Patrimonio immobile e mobile

Automezzi

Servizio gas metano

Servizio spargimento sale e rimozione neve nel periodo invernale

Impianti sportivi

- Con delibera di Consiglio comunale n. 14 del 23 giugno 2023, è stato approvato il documento unico della programmazione 2024 – 2026 che, nella sezione operativa, contiene come allegato obbligatorio, tra gli altri, Piano delle alienazioni di immobili comunali, di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 14.3.2024. Obiettivo dell'area tecnica è quello di completare le alienazioni e valorizzazioni dei cespiti presenti nel piano
  
- **OPERE PUBBLICHE:**
- Monitoraggio dello stato delle OO.PP. già avviate o in corso di completamento, sotto il profilo sia tecnico che amministrativo, e tempestiva adozione degli atti tecnici ed amministrativi necessari per il completamento delle opere stesse; affidamento, attraverso le procedure previste dalla vigente normativa, dei lavori già coperti da finanziamento;
- Rendicontazione delle opere realizzate ai soggetti finanziatori con particolare riferimento a quelle finanziate con risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali.
- Analisi delle necessità di interventi per la gestione del patrimonio (adeguamento, manutenzioni straordinarie, recupero ecc.);
- Predisposizione degli atti ed espletamento dei relativi adempimenti per la intestazione e volturazione in favore del Comune di eventuali aree oggetto di esproprio e/o di occupazione acquisitiva ovvero di acquisizione al patrimonio comunale ai sensi della legge n. 219/1981.
- Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- Gestione dei fondi attribuiti al Comune di Rocca San Felice nell'ambito degli Avvisi per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). PA Digitale 2026.
- Adempimenti di competenza relativi alla costituzione di una comunità energetica rinnovabile e solidale.

**SCHEMA SINTETICA DELLE ATTIVITÀ E DEGLI OBIETTIVI  
SERVIZIO TECNICO**

**OBIETTIVI: 5**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>PONDERAZIONE</b>
<b>USI CIVILI. MAPPATURA E PROCEDURA DI SDEMANIALIZZAZIONE DEI FONDI GIÀ OGGETTO DI ATTI DI ALIENAZIONE</b>	<b>30</b>
<b>GESTIONE RICOSTRUZIONE LEGGE N. 219 DEL 1981</b>	<b>20</b>
<b>VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO</b>	<b>20</b>
<b>ATTIVITÀ DI FORMAZIONE</b>	<b>20</b>
<b>URBANISTICA – PIANO URBANISTICO COMUNALE</b>	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>