



## COMUNE DI CASTELMAURO

Provincia di Campobasso

Via Municipio,3 - CAP 86031 - C.F.00198130700

P.I. 00198130700 - Tel 0874.744106 - Fax 0874.744106

P.E.C. [comune.castelmauro@pec.leonet.it](mailto:comune.castelmauro@pec.leonet.it)

# PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI ANNI 2025-2027 E OBIETTIVI PER L'ANNAULITA' 2025

## PARTE GENERALE

### INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal d.lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La **performance organizzativa** esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la **performance individuale** rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Castelmauro, adottato con delibera del Consiglio comunale n. 4 del 18.04.2024, nel quale viene dato conto del contesto esterno del Comune che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi.

Invero, il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della

possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche di mandato*", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal d.lgs. n. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Quindi sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili dei servizi.

Considerata l'avvenuta approvazione del DUP con delibera del Consiglio comunale n. .... del ..... e del bilancio di previsione 2025-2027 con delibera del Consiglio comunale n. .... del ....., il Comune intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

Il presente documento viene pubblicato nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, anch'essa pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, che consente di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Ai sensi dell'art. 169, co. 3 bis, del d.lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato con il d.lgs. n. 118/2011 a sua volta modificato dal d.lgs. n. 126/2014 in materia di Bilancio armonizzato, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL ed il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Questo comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è obbligato ad adottare il piano esecutivo di gestione, mentre rimane obbligato all'adozione del piano della performance ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. n. 150/09.

Resta inteso che, in caso di adozione del PEG da parte del Comune di Castelmauro, il piano della performance resta pienamente vigente, formando un documento allegato al PEG.

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Nel Comune di Castelmauro sono presenti n. 3 Unità Organizzative: Servizio Amministrativo, Servizio Finanziario e Servizio Tecnico.

Non è presente la figura del Segretario comunale. Il Responsabile del Servizio Tecnico è un dipendente della Provincia di Campobasso che presta servizio a scavalco per 12 ore settimanali, fino alla fine del mandato sindacale. Il Responsabile del Servizio

Finanziario è nominato ai sensi dell'art. 110 TUEL e presta servizio per 18 ore settimanali, fino al 16.07.2027. Il Responsabile del Servizio Finanziario è responsabile ad interim anche del Servizio Amministrativo.

L'Ufficio di Vigilanza è composto da una unità che, ai sensi della legge quadro n. 65/86 e della regionale Molise n. 12/90, è alle dirette dipendenze del Sindaco in assenza del Corpo di Polizia Municipale.

Il servizio sociale è curato da personale dipendente dell'Ambito Sociale di Termoli.

## **ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

I suddetti obiettivi sono assegnati ai vari uffici comunali in considerazione delle loro competenze, come delineate dal regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 18.10.2021, e con ogni successivo atto di micro-organizzazione adottato dalle strutture dell'ente.

Il presente piano costituisce misura di organizzazione, come tale di competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 48 TUEL.

## **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMA DI MISURAZIONE**

Il Comune di Castelmauro, con deliberazione della Giunta Comunale, definisce annualmente gli obiettivi strategici e operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Inoltre, la performance organizzativa del singolo Servizio rileva anche ai fini della valutazione dei singoli dipendenti assegnati al Servizio stesso (performance individuale).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è quello delineato con la delibera di giunta comunale n. 72 del 08.10.2019, che ha approvato il regolamento sul ciclo della performance.

L'**art. 14** del regolamento stabilisce:

*1. La Giunta Comunale, con proprio atto, da adottarsi nei termini di legge, sulla base del bilancio di previsione approvato, del D.U.P., degli indirizzi programmatici di mandato, approva il Piano della performance assimilato dal Piano Esecutivo di Gestione. Lo stesso è predisposto su proposta del Segretario Comunale sentiti i Responsabili di Servizio, assegnando ad ognuno di loro gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.*

*2. Gli indicatori possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo o temporale*

Ai sensi dell'**art. 17** del regolamento, la misurazione e valutazione della performance per i **responsabili di servizio** avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato B del regolamento, nella quale vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance.

Ai sensi dell'**art. 21** del regolamento, la misurazione e valutazione del **personale non dirigenziale**

avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato C, unitamente alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi.

Per la misurazione e la valutazione della **performance organizzativa** di ciascun Servizio (Amministrativo, Finanziario, Tecnico) e della **performance individuale** è previsto un **punteggio massimo di 100 punti** secondo il sistema di misurazione approvato.

Gli obiettivi operativi sono individuati nell'ambito degli obiettivi strategici formulati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il DUP e con gli altri documenti di programmazione dell'Ente.

## **PARTE SPECIALE**

### **OBIETTIVI TRIENNALI DEI SERVIZI 2025-2027**

In coerenza con le linee programmatiche di mandato, approvate con DCC n. 19 del 25.07.2019 e con l'ultimo DUP approvato con DCC n. 4 del 18/04/2024, gli obiettivi triennali dei Servizi comprendono:

- Trasparenza e partecipazione: migliorare il portale web per renderlo punto di contatto della cittadinanza;
- Funzioni comunali: Efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, razionalizzazione dei costi e risultato di amministrazione non negativo;
- Politiche sociali: accesso a finanziamenti pubblici per il contenimento della disoccupazione e dell'esodo giovanile, sostegno al volontariato attivo;
- PNRR: Attuazione delle linee di intervento previste;
- Ambiente e verde pubblico: Valorizzazione e sviluppo della montagna, valorizzazione dell'osservatorio astronomico e del "Bosco Faggi", raccolta differenziata;
- Attività culturali: Sostegno alle attività socio-culturali e sportive e proseguimento delle attività nell'ambito del gemellaggio con la città di Herstal;
- Contrasto al dissesto idrogeologico: impiego dei fondi finalizzati alla prevenzione e al contenimento dei fenomeni di dissesto idrogeologico;
- Infrastrutture: Proseguimento delle attività finalizzate alla realizzazione dell'edificio scolastico, con nuova gara d'appalto; Proseguimento delle attività finalizzate alla realizzazione della zip line e del percorso delle cascate, già appaltati;
- Attuazione di misure finalizzate ad incrementare i servizi infrastrutturali di ulteriore miglioramento del collegamento viario, ed azioni di messa in sicurezza del centro abitato e del territorio;
- Attuazione di misure volte a incentivare la crescita economica (contributi "aree interne" e "comuni marginali") e reale valorizzazione delle risorse presenti, collegate principalmente allo sviluppo del turismo e della cultura;
- Attuazione di misure efficaci per garantire ai cittadini effettivamente residenti la presenza di quei servizi essenziali, pertanto azioni a sostegno dei bisogni sociali, sanitari, scolastici.

### **OBIETTIVI SPECIFICI OPERATIVI DEI SERVIZI ANNO 2025**

Di seguito vengo illustrati gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale (operativi) assegnati ai Servizi dell'Ente, agli organi amministrativi apicali e ai dipendenti, in coerenza con il vigente DUP e con le linee programmatiche di mandato.

**Ufficio n. 1 - Segretario Comunale**  
**Responsabile dell'Ufficio: Vice Segretario Comunale**

**Risorse umane assegnate:**  
Antonio Pietrarca, Vice segretario

**OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI**

**OBIETTIVO N. 1: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Assicurare assistenza giuridica agli organi di governo dell'ente e ai Responsabili dei Servizi	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVO N. 2: FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Organizzare la formazione del personale del Comune in materia di prevenzione della corruzione, con una o più delle seguenti modalità: lezione frontale, webinar, videocorsi, slide.	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVO N. 3: CONTROLLI INTERNI**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Effettuare controlli interni con cadenza semestrale, conformemente al regolamento sui controlli interni vigente	Entro il 31.12.2025

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**Responsabile del Servizio: Antonio Pietrarca (ad interim)**

**Risorse umane assegnate:**

Cinzia Palumbo - istruttrice delegata delle funzioni di ufficiale di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica.

### OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI

**OBIETTIVO N. 1: RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTI DELLE FATTURE – ART. 4 BIS D.L. 13/2023 (RESPONSABILE DEL SERVIZIO E ISTRUTTORI)**

---

Obiettivo	Scadenza
Predisposizione tempestiva degli atti finalizzati al pagamento delle fatture entro 30 giorni ai sensi dell'art. 4 bis D.L. n. 13/2023*	Entro il 31.12.2025

\*In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, in sede di liquidazione della retribuzione di risultato sarà applicata una decurtazione del 30% del premio attribuibile.

**OBIETTIVO N. 2: GESTIONE DEI BANDI COMUNI MARGINALI E AREE INTERNE (ISTRUTTORI E RESPONSABILE DEL SERVIZIO)**

---

Obiettivo	Scadenza
Gestione delle risorse relative alla terza annualità dei contributi a fondo perduto per le aree interne (DPCM 24.09.2020) e i contributi per i Comuni marginali (DPCM 30.09.2020), compresa la predisposizione del bando, l'istruttoria, la definizione dei beneficiari e la pubblicazione degli atti sul sito web e nella sezione Amministrazione Trasparente.	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVO N. 3: AUSILIO ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA (ISTRUTTORI)**

---

Obiettivo	Scadenza
Conversione delle proposte in deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e abbreviazione dei tempi di pubblicazione.	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVO N. 4: AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO (ISTRUTTORI E RESPONSABILE)**

Obiettivo	Scadenza
Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione Trasparente e superamento delle criticità.	Entro il 31.12.2025

---

**OBIETTIVO N. 5: CONTINUITA' DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE E STATO CIVILE (ISTRUTTORI)**

---

Obiettivo	Scadenza
Garanzia di continuità del servizio, snellimento delle code allo sportello e miglior gestione delle partiche in back-office	Entro il 31.12.2025

**SERVIZIO FINANZIARIO**

**Responsabile del Servizio: Antonio Pietrarca**

**Risorse umane assegnate:**

Luciano Sciarretta assegnato all'Ufficio finanziario

n. 1 Istruttore/trice amministrativo-contabile (part-time al 50%) assegnato all'Ufficio Tributi, Ilaria Lomma

**OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI**

**OBIETTIVO N. 1: RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTI DELLE FATTURE – ART. 4 BIS D.L. 13/2023 (RESPONSABILE DEL SERVIZIO E ISTRUTTORI)**

---

Obiettivo	Scadenza
Predisposizione tempestiva degli atti finalizzati al pagamento delle fatture entro 30 giorni ai sensi dell'art. 4 bis D.L. n. 13/2023*	Entro il 31.12.2025

\*In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, in sede di liquidazione della retribuzione di risultato sarà applicata una decurtazione del 30% del premio attribuibile.

**OBIETTIVO N. 2: SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO. CURA DEI RAPPORTI CON IL REVISORE DEI CONTI E CON LA TESORERIA. (RESPONSABILE DEL SERVIZIO)**

---

Obiettivo	Scadenza
Gestione del bilancio di previsione 2024/2026 e preparazione del DUP e del bilancio di previsione 2025/2027. Collaborazione fattiva con il revisore dei conti e con la tesoreria comunale.	Entro il termine previsto a legislazione vigente limitatamente alla predisposizione dei documenti contabili ed entro il 31.12.2025 con riferimento alla collaborazione con gli organi esterni.

**OBIETTIVO N. 3: GESTIONE DEI FONDI PNRR SULLA DIGITALIZZAZIONE. (RESPONSABILE DEL SERVIZIO)**

Obiettivo	Scadenza
Gestione dei fondi PNRR: conclusione delle procedure.	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVO N. 4: CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE E POTENZIAMENTO DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (RESPONSABILE DEL SERVIZIO E ISTRUTTORI TRIBUTARI)**

---

Obiettivo	Scadenza
Lotta all'evasione dei tributi locali e miglioramento della riscossione delle entrate tributarie	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVO N. 5: ALLINEAMENTO DELLA PCC CON I DATI CONTABILI SUI DEBITI COMMERCIALI. (ISTRUTTORI)**

---

Obiettivo	Scadenza
Allineare i dati della piattaforma dei crediti commerciali con i dati contabili dell'ente.	Entro il 31.12.2025

**SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO**

**Responsabile dell'Ufficio: Maurizio Geremia**

**Risorse umane assegnate:**

Giovanni Moliterno (istruttore tecnico) assegnato all'Ufficio Tecnico

Luigi Buccella (operatore esperto) custodia, manutenzione e spazzamento

Antonio Carmine Pietroniro (operatore esperto in part-time 34 ore sett.li), manutenzione, spazzamento, custodia

### **OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI**

#### **OBIETTIVO N. 1: RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTI DELLE FATTURE – ART. 4 BIS D.L. 13/2023 (RESPONSABILE DEL SERVIZIO E ISTRUTTORI)**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Predisposizione tempestiva degli atti finalizzati al pagamento delle fatture entro 30 giorni ai sensi dell'art. 4 bis D.L. n. 13/2023*	Entro il 31.12.2025

\*In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, in sede di liquidazione della retribuzione di risultato sarà applicata una decurtazione del 30% del premio attribuibile.

#### **OBIETTIVO N. 2: OPERE PUBBLICHE CONTENUTE NELL'ELENCO ANNUALE (RESPONSABILE DEL SERVIZIO)**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Gestione delle opere previste nell'elenco annuale delle OO.PP. e non ancora avviate e gestione della fase di esecuzione del contratto per le opere già avviate, con particolare riferimento alle opere del PNRR	Entro il 31.12.2025

#### **OBIETTIVO N. 3: COSTRUZIONE NUOVI LOCULI CIMITERIALI (RESPONSABILE DEL SERVIZIO)**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Conclusione delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori di costruzione dei nuovi loculi e avvio dei lavori	Entro il 31.12.2025

#### **OBIETTIVO N. 4: RICOSTRUZIONE SISMA 2018 (ISTRUTTORI)**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Istruttoria delle pratiche in ottemperanza alle ordinanze commissariali vigenti e predisposizione delle proposte dei decreti di ammissione.	Entro il 31.12.2025

#### **OBIETTIVO N. 5: PULIZIA CIMITERO E STRADE COMUNALI (OPERATORI ESPERTI)**

---

Obiettivo	Scadenza
Garantire la pulizia e il decoro delle strade comunali e dell'area interna al perimetro cimiteriale. Segnalare agli agenti di polizia municipale le violazioni riscontrate in materia di decoro urbano.	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVO N. 6: OPERAZIONI DI MANUTENZIONE DELLA RETE IDRICA (OPERATORI ESPERTI)**

---

Obiettivo	Scadenza
Prestare collaborazione per le riparazioni e la manutenzione della rete idrica	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVO N. 7: AUSILIO ALLE FUNZIONI DI CONTRASTO AL RANDAGISMO (OBIETTIVO ASSEGNATO AL SOLO OPERATORE ESPERTO LUIGI BUCCELLA)**

---

Obiettivo	Scadenza
Prestare collaborazione per le funzioni di contrasto al fenomeno del randagismo	Entro il 31.12.2025

**UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**Responsabile dell'Ufficio: Sindaco**

Risorse umane assegnate:

Cinzia Palumbo (agente)

Darlin Iuliano (agente part-time 15 ore sett.li)

**OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI**

**OBIETTIVO N. 1: REDAZIONE DELLE ORDINANZE (AGENTI)**

---

Obiettivo	Scadenza
Collaborazione con il Sindaco per la redazione delle ordinanze, fornendo supporto e assistenza tecnica, amministrativa e giuridica	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVO N. 2: SICUREZZA E DECORO URBANO (AGENTI)**

---

Obiettivo	Scadenza
Attività di vigilanza in materia di CDS, garantendo un incasso derivante dall'attività sanzionatoria non inferiore a quello dell'annualità precedente.	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVO N. 3: PRESIDIO IN OCCASIONE DELLE FESTIVITA' (AGENTI)**

---

Obiettivo	Scadenza
In occasione delle festività estive: Attività di vigilanza, regolazione del traffico e dei parcheggi, nonché verifica del pagamento del canone unico delle aree mercato. Garantire il presidio in occasione delle festività.	Entro il 31.12.2025