COMUNE DI COLFELICE

(Provincia di Frosinone)
Medaglia d'Argento al Merito Civile
C.A.P. 03030 - Tel. 0776.527613 – Fax 0776.527169
E-mail: info@comune.colfelice.fr.it ***-Sito Internet*:** www.comune.colfelice.fr.it
C.F.: 90004040607-P.I.: 01459600605

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2
Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
Sottosezione 2.2 - Performance

Tale ambito programmatico viene predisposto secondo le logiche di *performance management* di cui al Capo II del D. Lgs. n. 150/2009. 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 predetto decreto legislativo.
A mente dell'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, le Amministrazioni Pubbliche devono porre in essere metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.
La logica che sottende al Piano è il collegamento dello stesso con il bilancio preventivo, il documento unico di programmazione, la relazione previsionale e programmatica, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale. Il D. Lgs. n. 150/2009 ha enfatizzato, in materia di controllo e valutazione, significativi provvedimenti già previsti dal legislatore e contiene provvedimenti riconducibili:

- al lavoro per obiettivi;
- alla valutazione dei risultati;
- al miglioramento delle performance e al riconoscimento del merito;
- alla definizione della strategia e al controllo strategico (valutazione della performance organizzativa);
- all'elaborazione di documenti di pianificazione e di rendicontazione (piano delle performance e relazione della performance);
- alla trasparenza e alla comunicazione (interna ed esterna), processo attraverso il quale l'Ente rende chiari agli stakeholder i risultati;
- al coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nella esplicitazione, nel monitoraggio e nella valutazione della performance.

Per performance si intende il contributo/risultato che un soggetto (unità organizzativa, team, 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 stata costituita.

Il Piano delle Performance

Il Piano della Performance è il documento programmatico annuale e triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti, dei titolari di P.O. e di tutti gli altri dipendenti.

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

Il presente documento individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra responsabili di settore e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del D. Lgs. n. 74/2017, si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è articolata nel modo seguente:

<table>
<tr><td colspan="3">Sindaco</td></tr>
<tr><td colspan="2">Consiglio Comunale</td><td>Giunta Comunale</td></tr>
<tr><td>Nucleo di Valutazione</td><td>Segretario Comunale</td><td>Revisore dei Conti</td></tr>
<tr><td colspan="3">Responsabili dei Servizi</td></tr>
<tr><td colspan="3">Dipendenti Comunali</td></tr>
</table>

Modalità Operative

Il Comune opera con l'intento di rappresentare la Comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali. Svolge sia funzioni amministrative proprie sia funzioni delegate dallo Stato, tra le quali, per esempio, i compiti di anagrafe e protezione civile. L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato ad una decentralizzazione amministrativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle normative che interessano il territorio di loro competenza. Tramite la presenza fissa sul territorio il Comune eroga i propri servizi alla cittadinanza. Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione, alla legge 122/2010 e alla legge 42/2009, da cui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:

a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
b) funzioni di polizia locale;

c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;
f) funzioni del settore sociale.

Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri: agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo, distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli Organi politici dal ruolo di gestione da parte dei Responsabili di settore. La *mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato relativo allo stesso mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la Comunità.

Processo di pianificazione e di programmazione.
Il ciclo di gestione della Performance è articolato nelle seguenti tre fasi:

1) Fase iniziale: Assegnazione degli Obiettivi
A seguito dell'approvazione del Piano Economico di Gestione (PEG) la Giunta definisce, con il supporto del Nucleo di Valutazione, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi, il piano della performance con cui definisce ed assegna gli obiettivi da realizzare. Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione. Gli obiettivi assegnati verranno valutati mediante l'utilizzo delle singole schede individuali di valutazione.

2) Fase intermedia
Il Nucleo di Valutazione, con il supporto del Sindaco, della Giunta e del Segretario Comunale:
a) aggiorna e monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi inseriti nel piano e relaziona in proposito alla Giunta;
b) propone, ove necessario, interventi correttivi.

I responsabili di servizio:
a) monitorano periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi affidati al loro servizio;
b) verificano lo stato di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai servizi loro assegnati;
c) verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, informa tempestivamente la Giunta sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

3) Fase finale
I responsabili di servizio, entro il 31 gennaio di ogni anno, inviano al Segretario Comunale, per l'inoltro al Nucleo di Valutazione, la rendicontazione finale del piano dell'anno precedente e l'esito della valutazione dei lavoratori loro assegnati. Il mancato rispetto del termine di consegna, salvo gravi motivi, è considerato inadempimento grave e legittima l'attivazione delle procedure sostitutive.
La rendicontazione dell'attuazione del piano è verificata dal Nucleo di Valutazione che verifica anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti.
Il Nucleo di Valutazione, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione e delle schede dei singoli dipendenti:
a) presenta al Sindaco la proposta di graduatoria della valutazione dei responsabili di settore;
b) redige la graduatoria della valutazione dei dipendenti sulla base delle schede redatte e consegnate dai responsabili di servizio;

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dal Nucleo di Valutazione, sentita la Giunta Comunale, valuta i responsabili di servizio.
Entro il 30.06, la Giunta approva e pubblica la Relazione sulla Performance dell'anno precedente validata dal Nucleo di Valutazione.
La Validazione della Relazione sulla Performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

La relazione sulla performance
La relazione sulla Performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. b), dei suddetti decreti, deve essere adottata entro il 30 giugno di ogni anno. La relazione che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, è in buona sostanza assimilabile alla Relazione della gestione ed alla Relazione al rendiconto della gestione, che l'ente è già tenuto ad adottare.

Il processo di valutazione
Il decreto 150/2009 ed il regolamento comunale definiscono le funzioni dei soggetti e le composizioni degli organi coinvolti nel ciclo delle performance. Sono pertanto coinvolti:
- il Sindaco;
- la Giunta Comunale;
- il Nucleo di Valutazione;
- il Segretario Comunale;
- i Responsabili dei servizi.

I Programmi e gli Obiettivi Strategici
Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2025/2027:

PIANO DEFINITIVO DEGLI OBIETTIVI
(Anno 2025- Triennale 2025-2027)

I SETTORE
(Economico Finanziario - Anagrafico/Elettorale- Amministrativo)
Responsabile del servizio: Dr.ssa Marica Torriero
Obiettivi particolari assegnati

Annualità	2025	2026	2027
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza,			
economicità ed efficacia.	X	X	X
Implementazione adempimenti "Amministrazione Trasparente ex	X	X	X
D.Lgs.33/13			
Razionalizzazione acquisto beni e servizi nel rispetto della spending	X	X	X
review			
Aggiornamento sito web del Comune in collaborazione Settore II	X	X	X
	X	X	X
Collaborazione altri Settori per problemi e procedure informatiche	X	X	X
Lavorazione pratiche e Isee finalizzate contributi libri testo scolastici	X	X	X

Annualità	2025	2026	2027
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia	X	X	X
Corretto ed esaustivo funzionamento dell'U.R.P.	X	X	X
Implementazione adempimenti "Amministrazione Trasparente "ex	X	X	X
D.Lgs.33/13			
Razionalizzazione acquisto beni e servizi nel rispetto della Spending Review.	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente "ex D.Lgs.33/13	X	X	X
Servizi per la PA,controlli presenza	X	X	X
Gestione ottimale Biblioteca e Palazzo Riccardi	X	X	X
Calendarizzazione attività culturali, sportive e del tempo libero ,	X	X	X
Promozione attività turistica anche con il coordinamento con la Pro Loco ed altre associazioni.	X	X	X
Coordinamento rapporti con la Scuola per problematiche connesse	X	X	X
Ottimizzazione servizio mensa scolastica	X	X	X

Annualità	2025	2026	2027
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza,	X	X	X
economicità ed efficacia.			
Adempimenti "Amministrazione Trasparente "ex D.Lgs.33/13	X	X	X
Razionalizzazione acquisto beni e servizi nel rispetto della spending	X	X	X
review			
Predisposizione PEG	X	X	X
Definizione risultanze inventari beni mobili ed immobili nel rispetto della normativa ex d.lgs.118/2011;	X	X	X
Rapporti con la Società Ambiente Frosinone (SAF)	X	X	
Controllo stato attuazione investimenti per recupero somme da destinare	X	X	X
altri interventi in collaborazione ufficio tecnico			
Raccolta Porta a Porta	X	X	X
Esternalizzazione attività accertamento tributi	X	X	X
Predisposizione eventuale regolamento entrate tributarie	X	X	X
Predisposizione regolamento IMU	X	X	X
Potenziamento servizio di lotta all'evasione tributaria sul territorio	X	X	X
Trasporto Pubblico Locale in forma associata con altri Comuni	X	X	X
Economato	X	X	X

II SETTORE
(Urbanistica – Lavori Pubblici e Manutenzione del Territorio
Responsabile del servizio: Arch. Maristella Delli Colli
Obiettivi particolari assegnati

Annualità	2025	2026	2027
Obiettivi particolari assegnati:			
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia.	X	X	X

Adempimenti "Amministrazione Trasparente" ex D.Lgs 33/13	X	X	X
Razionalizzazione acquisto beni e servizi nel rispetto della spending review	X	X	X
Cura della Raccolta differenziata "porta a porta"	X	X	X
Coordinamento interventi Protezione Civile	X	X	X
Controllo consumi energia elettrica ed edifici comunali	X	X	X
Monitoraggio opere pubbliche in corso sia dirette dall'ufficio che gestite da altri DD.LL.	X	X	X
Rispetto tempistica nella esecuzione delle opere pubbliche con segnalazione problematiche che non ne consentono il rispetto	X	X	X
Gestione e miglioramento raccolta differenziata rifiuti "porta a porta" Isole Ecologiche	X	X	X
Controllo stato attuazione investimenti.	X	X	X

Razionalizzazione acquisto beni e servizi nel rispetto della spending review	X	X	X
Monitoraggio e rendicontazione lavori con fondi PNRR	X	X	X
Monitoraggio opere pubbliche in corso sia dirette dall'ufficio che gestite da altri DD.LL.	X	X	X
Rispetto tempistica nella esecuzione delle opere pubbliche con segnalazione problematiche che non ne consentono il rispetto	X	X	X
Miglioramento raccolta differenziata rifiuti "porta a porta" Isole Ecologiche	X	X	X
Piano Regolatore Comunale	X	X	X
Corretto utilizzo attrezzature audio-visive e altro per pubbliche	X	X	X
Manutenzione impianti illuminazione pubblica	X	X	X
Ottimizzazione e controllo trasporto pubblico locale	X	X	X
Gestione sicurezza lavoratori	X	X	X

III SETTORE
(Vigilanza)
Responsabile del servizio: Sig. Marcello Marzilli
Obiettivi particolari assegnati

Annualità	2025	2026	2027
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia.	X	X	X
Rapporti e coordinamento con Associazioni di volontariato, Protezione Civile ecc. ecc.in occasione festività civili e religiose.	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente "ex D.Lgs.33/13	X	X	X
Razionalizzazione acquisto beni e servizi nel rispetto della spending review	X	X	X
Controllo e vigilanza condizioni igienico sanitarie mercato settimanale	X	X	X
Intensificazione controllo del territorio anche con la collaborazione delle Forze Pubbliche presenti sul territorio, Associazioni di volontariato, ambientalistiche ecc.	X	X	X
Revisione segnaletica stradale nel centro e nelle zone rurali.	X	X	X
Controlli e repressione abusivismo mercati e fiere	X	X	X
Intensificazione controlli ambientali con particolare riferimento a depositi di materiale di risulta abusivi e discariche	X	X	X
Attivazione ed eventuale implementazione servizio ausiliari del traffico	X	X	X
Controllo parcheggi e traffico urbano	X	X	X
Adempimenti per organizzazione e valorizzazione Eventi	X	X	X
Regolamentazione Piano Commercio e mercato settimanale	X	X	X

IV SETTORE
(Servizi Sociali)
Responsabile del Servizio: Segretario Comunale Dott. Erminio Vernile
(Obiettivi particolari assegnati)

Annualità	2025	2026	2027
Rendicontazione finanziamenti e contributi inerenti il Settore	X	X	X
Ottimale gestione del servizio nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia.	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente" ex D.Lgs 33/13	X	X	X
Sostegno all'Assistente Sociale per pratiche Reddito di Cittadinanza	X	X	X
Attivazione di tutti gli strumenti atti a potenziare gli interventi in campo sociale	X	X	X
Collaborazione con Assistente sociale nella definizione di erogazione contributi a nuclei familiari bisognosi	X	X	X
Eventuale istruttoria erogazione contributi ad Associazioni locali	X	X	X

V Settore – Affari Legali e contenzioso
Servizi: Segreteria - Affari legali - Controlli interni - Trasparenza – Anticorruzione
Responsabile del servizio: Erminio Vernile (Segretario Comunale)

OBIETTIVI PARTICOLARI ASSEGNATI	2025	2026	2027
Razionalizzazione acquisto beni e servizi nel rispetto della *spending review*	X	X	X
Ciclo Gestione Performance	X	X	X
Adempimenti "Amministrazione Trasparente" ex D.Lgs.33/13	X	X	X
Adempimenti prevenzione corruzione ex L.190/2012	X	X	X
Adempimenti controlli interni ex L. 213/2012	X	X	X
Gestione ottimale del contenzioso	X	X	X
Sovraintendenza e coordinamento generale sulla struttura comunale	X	X	X
Comportamenti, capacità, competenze e risultati come indicato nella tabella allegata al regolamento per la misurazione e valutazione della performance	X	X	X
Rispetto dei termini di pagamento di cui alla legge 145/2018: liquidazione spese di competenza e deposito degli atti di liquidazione presso l'ufficio ragioneria entro 10 giorni dalla ricezione delle fatture, salvo eventuali contestazioni da inoltrare all'interessato entro gli stessi 10 giorni (D.L. 13/2023: obiettivo da valutare ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30 per cento)	X	X	X
Sovraintendenza attuazione ed ssecuzione piano della formazione assegnato in sezione di programmazione 3	X	X	X

Risorse
Le risorse assegnate e valide per l'attribuzione degli obiettivi da perseguire sono quelle stabilite con la delibera di approvazione del PEG ed a cui si rimanda ogni Responsabile del servizio per conoscenza ed attuazione di quanto in essa contenuto.

Comunicazione del Piano delle Performance
La comunicazione verso l'esterno del piano avverrà in via principale mediante diffusione sul sito istituzionale dell'Ente ed in particolare nella specifica sezione dedicata alla performance de "l'Amministrazione Trasparente" come disciplinata dal d.lgs.33/2013.