



# Piano delle Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023/2025

(documento integrato ai sensi del d.l.174/2012)

# Indice

- IL COMUNE DI LUCITO IN SINTESI  
..... 3
- PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI  
STRATEGICI.....12
- RISORSE FINANZIARIE ALLEGATO 1.....23

- **IL COMUNE DI LUCITO IN SINTESI**

# 1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

## 1.1 CHI SIAMO

Il Comune di Lucito è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114), anche le funzioni proprie del Comune sono definite da norme di legge.

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione.

Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. In base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Il Comune di Lucito ha sede in Piazza Vittorio Veneto, n.5 e l'indirizzo PEC è: [comunelucito.utc@legalmail.it](mailto:comunelucito.utc@legalmail.it)

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale [www.comune.lucito.cb.it](http://www.comune.lucito.cb.it)

## 1.2 COSA FACCIAMO

Il Comune si può definire “un’organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio”. E’ l’ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i servizi alla persona, l’assetto e l’utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.

## 2 IDENTITA’

### 2.1 IL COMUNE IN CIFRE

TERRITORIO		
SUPERFICIE	km	31,27
DENSITA’	Km	19,90
ALTITUDINE SLM MASSIMA	M.	420
LAGHI	N.	0
FIUMI E TORRENTI	N.	3
STRADE COMUNALI	Km	46,00
ILLUMINAZIONE PUBBLICA	N	275

## POPOLAZIONE

POPOLAZIONE RESIDENTE:	N.	633
 DI CUI POPOLAZIONE STRANIERA:	N.	29
NATI	N.	6
MORTI	N.	16
IMMIGRATI	N.	29
EMIGRATI	N.	15
SALDO DEMOGRAFICO:	N.	633
ASILI NIDO COMUNALI:	N.	0
SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI:	N.	1
SCUOLE PRIMARIE:	N.	1
SCUOLE SECONDARIE:	N.	NESSUNA
STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI COMUNALI:	N.	1
FARMACIE COMUNALI:	N.	NESSUNA

## ORGANIZZAZIONE

Segretario Comunale	n.	1
Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria	n.	1
Responsabile Area Tecnica	n.	1
Dipendenti di ruolo	n.	4
Dipendenti cessati per dimissioni/pensionamento	n.	2

## ANALISI DI GENERE

Presenza femminile (n. dipendenti donne/totale dipendenti)	%	2
Responsabili donne (n. P.O. donne)	%	1

### 3 . ANALISI DEL CONTESTO

#### 3.1 CONTESTO ESTERNO

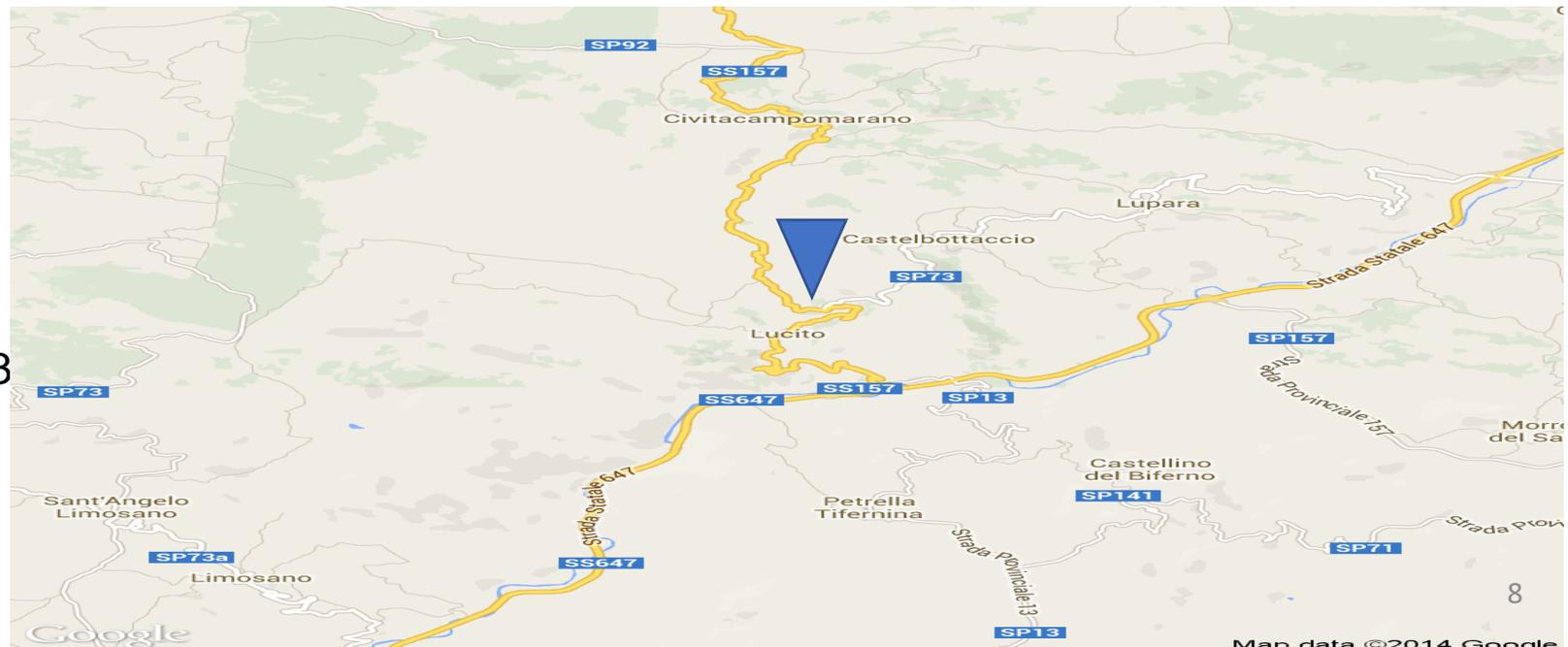
##### 3.1.1 Territorio

Il Comune di Lucito è un comune italiano della provincia di Campobasso, in Molise. Il Comune confina con i comuni limitrofi di Castelbottaccio, Castellino del Biferno, Civitacampomariano, Limosano, Morrone del Sannio, Petrella Tifernina, Sant'Angelo Limosano, Trivento.

Il comune di Lucito è un ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi statali. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

- **Il comune in cifre**
- Territorio kmq 31,27
- Altitudine s.l.m. m. 420
- Abitanti al 01.01.2020 n. 633



## 3.1.3 Economia insediata

### **Modalità di Gestione dei servizi pubblici locali**

#### **Servizi gestiti in forma diretta:**

- Mediante affidamento a soggetti esterni per mancanza di dipendenti comunali: raccolta e smaltimento dei rifiuti, servizio scuolabus, verde pubblico, viabilità, sfalcio erba, manutenzione pubblica illuminazione, manutenzione e riparazione rete idrica comunale
- Servizi gestiti in forma associata: servizi sociali tramite l'Ambito sociale di Campbasso.

#### **Enti strumentali e società partecipate:**

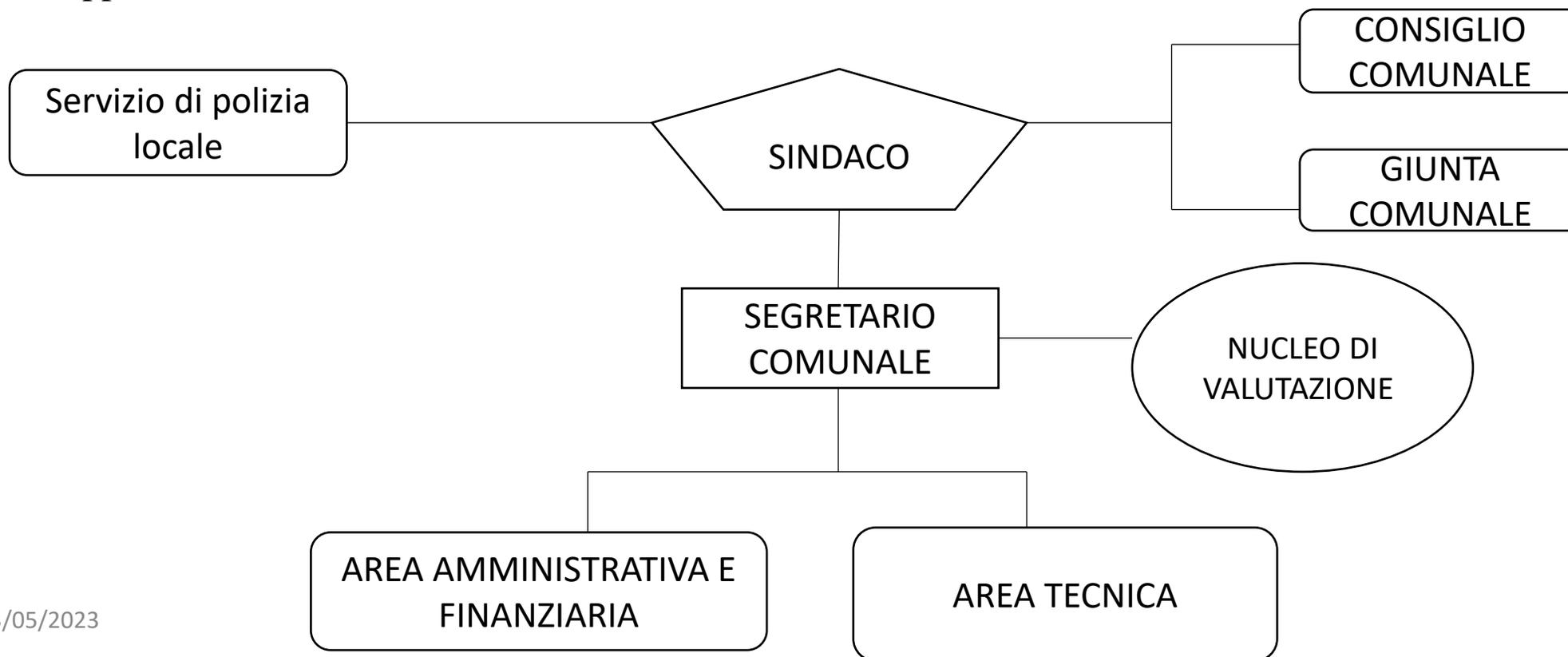
Il Comune di Lucito con delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 30.11.2020 ha provveduto ad effettuare la ricognizione straordinaria delle partecipazioni detenute ai sensi dell'art. 24 del T.U. in materia di società e partecipazione pubblica D.Lgs. 175/2016.

Il Comune di Lucito partecipa con la quota del 2,43 % alla Società Consortile a r.l. Molise verso il 2000.

## 3.2 CONTESTO INTERNO

### 3.2.1 Macrostruttura

Secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico (proprie degli organi politici) e quelle gestionali di competenza della struttura amministrativa, il Comune di Lucito si avvale di una organizzazione complessa costituita, in primo luogo, da persone con ruoli e funzioni diverse e poi da dotazioni strumentali e attrezzature, da risorse finanziarie, ecc.. L'assetto organizzativo dell'ente è nelle risultanze di cui alla sotto rappresentata tabella.



### 3.2.2 Salute Finanziaria

- Il prospetto e le informazioni riguardanti la situazione economico-finanziaria dell'ente sono riportate nel Dups 2023/2025, allegato n. 1 al presente Piano.

# PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2023/2025

## 1. Introduzione

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo, e diventa strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione, in quanto definisce le attività da portare avanti nell'anno di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stessi. Il Piano individua nell'ente, in ciascun responsabile di area e in ciascun dipendente comunale, il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Il Piano della performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo futuro, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- a. Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b. Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. Riferibili ad un arco temporale determinato;
- e. Commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f. Confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
- g. Correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori, in merito alla definizione ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed al segretario comunale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del comune .

## 2. Processo di pianificazione e programmazione

Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance del Comune di Lucito è collegato con l'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Bilancio annuale e pluriennale, Documento Unico di Programmazione.

## 3. Principio di miglioramento continuo

Il presente documento è redatto per la prima volta in questa forma. Il comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati della performance. Potranno essere rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità esterna. Pertanto, il Piano della Performance sarà rimodulato periodicamente ove necessario.

## 1. Segretario Comunale

1	Promuovere l'immagine del Comune e dei suoi servizi migliorando la comunicazione istituzionale	Migliorare e ottimizzare la gestione degli strumenti di comunicazione per informare i cittadini e gli utilizzatori del territorio sui servizi e sulle attività del Comune di Lucito	CITTADINO ECONOMICA PROCESSI INTERNI CRESCITA E SVILUPPO	Campagne di comunicazione e nuovo sito internet  Contenimento costi  Piano di Comunicazione, linee guida e gestione diretta di alcuni strumenti di comunicazione  Formazione sull'utilizzo e l'implementazione di nuove piattaforme di comunicazione digitale
2	Piano Anticorruzione	Incrementare Controlli interni e verifiche Piano Anticorruzione	CITTADINO ECONOMICA PROCESSI INTERNI CRESCITA E SVILUPPO	Azioni a garanzia di presidio imparziale da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) sui processi di lavoro  Favorire la rendicontazione trasparente degli interventi effettuati dai Servizi comunali  Diffondere cultura anticorruzione nell'organizzazione interna  Utilizzare OPEN DATA per interpretazione dell'efficacia dei servizi comunali

3	Sviluppare Trasparenza ed Integrità nei servizi e nelle attività	Ampliare la disponibilità di informazioni anche attraverso l'uso dei social media	CITTADINO ECONOMICA PROCESSI INTERNI CRESCITA E SVILUPPO	Sviluppare Comunicazione Istituzionale con maggiore comprensibilità  Sfruttare la gratuità dei social media  Formazione del team che utilizza i social media per definire la strategia comunale. Monitoraggio degli accessi ai social media  Comunicare l'opportunità di nuovi strumenti di conoscenza degli atti
4	Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile.	Ampliare l'efficienza – efficacia – economicità dell'azione amministrativa, conformità dell'azione amministrativa a leggi e regolamenti	CITTADINO ECONOMICA PROCESSI INTERNI CRESCITA E SVILUPPO	Sviluppare un sistema di controlli in modo da tutelare il cittadino  Non sono previsti impegni di spesa

**2. Settore Amministrativo-Contabile**  
**Responsabile Dott.ssa Monia Di Carlo**

N.	OBIETTIVO	FINALITA' OBIETTIVO	INDICATORE
1	<b>COMUNICAZIONE ESTERNA E SUPPORTO TRASPARENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- supportare il segretario comunale negli adempimenti relativi agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;</li><li>- favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale;</li><li>- supportare gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto al costante aggiornamento del sito internet comunale</li><li>- Aggiornamento notizie d'interesse comunale su sito internet</li><li>- Albo pretorio on-line</li></ul>

N.	OBIETTIVO	FINALITA' OBIETTIVO	INDICATORE
2	<p><b>MANTENIMENTO LIVELLO DI ATTIVITA' E DI EFFICIENZA NELLE ATTIVITA' ORDINARIE NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente nei servizi attinenti all'area amministrativa.;</li> <li>- Affari generali (protocollo e archivio, spedizione e ritiro corrispondenza, indennità amministratori, assicurazioni automezzi, acquisito materiale per uffici, proposte di deliberazione e trasmissioni ai consiglieri) ;</li> <li>- Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva) ;</li> <li>- Statistica ;</li> <li>- Manutenzione parco automezzi ;</li> <li>- Randagismo;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° proposte deliberazione di Giunta</li> <li>N° proposte deliberazione di Consiglio;</li> <li>N° determinazioni;</li> <li>N° atti protocollati in arrivo e in uscita;</li> <li>N° carte di identità</li> <li>N° certificati, autentiche di copie;</li> <li>N° pratiche anagrafiche</li> <li>N° ordinanze di settore</li> <li>N° registrazioni atti di nascita</li> <li>N° registrazioni atti di morte</li> <li>N° registrazioni matrimoni/unioni civili</li> <li>N° consultazioni elettorali nell'anno</li> <li>N° aggiornamenti albo scrutatori</li> <li>N° aggiornamenti liste elettorali</li> <li>N° aggiornamenti liste di leva</li> <li>N° invii statistiche Istat</li> <li>N° pasti erogati mensa scolastica</li> <li>Determina acquisito materiale per uffici;</li> </ul>

N.	OBIETTIVO	FINALITA' OBIETTIVO	INDICATORE
3	<b>TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI</b>	garantire la predisposizione degli atti fondamentali, al fine della loro approvazione nei tempi stabiliti dalla normativa vigente.	Rendiconto della gestione Quantificazione del fondo trattamento accessorio 1.Relazione al conto annuale del personale Conto annuale del personale Referto del controllo di gestione Bilancio di previsione
4	<b>CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA</b>	verificare l'evasione tributaria con riferimento all'evasione ICI (parziali/omessi versamenti), IMU, e altre entrate patrimoniali.	Report sui controlli effettuati Recupero gettito
5	<b>MANTENIMENTO LIVELLO DI ATTIVITA' E DI EFFICIENZA NELLE ATTIVITA' ORDINARIE FINANZIARIE</b>	Garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente nei servizi dell'aera economico finanziaria. - Ragioneria, - Personale, - Tributi e altre entrate patrimoniali.	N° proposte deliberazione di Giunta N° proposte deliberazione di Consiglio; N° determinazioni N° mandati di pagamento N° reversali d'incasso N° fatture registrate N° variazioni di bilancio Accertamenti contabili Impegni contabili Liquidazioni contabili Puntualità buste paghe Rispetto scadenze per documenti obbligatori N° Avvisi di accertamento ICI N° avvisi di accertamento TARSU N° autorizzazioni TOSAP N° autorizzazioni canone imposta affissioni e pubblicità Lista di carico ruolo idrico Lista di carico ruolo TARI

### 3. Area Tecnica Responsabile Ing. Sandro D'amico

N.	OBIETTIVO	FINALITA' OBIETTIVO	INDICATORE
1	<b>REALIZZAZIONE E CHIUSURA INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE POST SISMA</b>	garantire la chiusura dei lavori e la rendicontazione per la richiesta del saldo dei contributi regionali relativi agli interventi di ricostruzione post sisma in corso di realizzazione.	Monitoraggio opere e controllo tempistiche
2	<b>VERIFICA GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>	garantire la verifica dello stato di gestione dell'illuminazione pubblica, programmare le attività necessarie per la corretta gestione degli impianti in oggetto;	% soddisfazione richieste di intervento

N.	OBIETTIVO	FINALITA' OBIETTIVO	INDICATORE
3	<b>ACQUEDOTTO</b>	garantire la corretta erogazione e mantenimento qualità e salubrità acqua potabile; realizzare il monitoraggio costante dei contatori privati;	% soddisfazione richieste di intervento  n. contatori controllati e sostituiti sulla base delle richieste pervenute
4	<b>MANTENIMENTO LIVELLO DI ATTIVITA' E DI EFFICIENZA NELLE ATTIVITA' ORDINARIE CONNESSE CON L'AREA TECNICA</b>	Garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente nei servizi attinenti all'area tecnica. - Edilizia, Urbanistica, Manutenzioni, Ambiente, Viabilità, Arredo urbano.	N° ordinanze di settore; N° interventi di manutenzione eseguiti; N° certificati di destinazione urbanistica; N° permessi di costruire; N° S.C.I.A.. N° C.I.L.A. N° C.I.L. N° certificati di agibilità fabbricati; N° pratiche edilizie istruite; Predisposizione Piano neve

N.	OBIETTIVO	FINALITA' OBIETTIVO	INDICATORE
5	<b>MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI: SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA "PORTA A PORTA"</b>	Costituisce obiettivo programmatico prioritario per l'amministrazione in carica l'efficiente attuazione e gestione del sistema di raccolta differenziata Porta a Porta. In tale programma si inserisce: a) il monitoraggio dei risultati della raccolta differenziata; b) l'aggiornamento del regolamento per la raccolta dei rifiuti col metodo "porta a porta"; c) il sondaggio del gradimento del servizio da parte dell'utenza.	Report sulle iniziative intraprese

#### 4. Servizio di Vigilanza Responsabile: Vigile Urbano – Enzo Taraborrelli

N.	OBIETTIVO	FINALITA' OBIETTIVO	INDICATORE
1	<b>SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>	<p>garantire la sicurezza stradale e del cittadino con mirate politiche di prevenzione, controllo e repressione; controllare la circolazione stradale sul territorio comunale, verificare i comportamenti non conformi al CdS e controllare sul territorio comunale il posizionamento, la correttezza della segnaletica stradale verticale ed orizzontale e il posizionamento e la correttezza della segnaletica pubblicitaria di attività commerciali.</p>	<p>n. strade controllate n. controlli effettuati n. sanzioni irrogate n. comunicazioni segnaletica non corretta</p>
2	<b>PRODUTTIVITA' INTERSETTORIAL E POLIZIA MUNICIPALE/UFFICIO TECNICO COMUNALE POLIZIA MUNICIPALE/UFFICIO COMMERCIO-SUAP</b>	<p>Attivare sinergie operative tra l'Ufficio della Polizia Municipale e l'Ufficio Tecnico Comunale al fine di garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti disciplinanti l'attività edilizia ed urbanistica.</p> <p>Attivare sinergie operative tra l'Ufficio di Polizia Municipale e l'Ufficio Commercio e lo Sportello Unico per le Attività Produttive, al fine di migliorare ed ottimizzare la resa istruttoria, gestionale e di controllo dei relativi servizi, stante l'estrema esiguità della dotazione organica dell'Ente.</p> <p>A tal fine si potrà prevedere, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto del vigente C.C.N.L. EE.LL., l'erogazione di compensi accessori.</p>	<p>n. procedimenti evasi</p>