



COMUNE DI SENISE  
Provincia di Potenza

ALLEGATO 2 PROPOSTA DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2024-  
2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023**

# Presentazione del Piano

## 1. Introduzione

Il Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) 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 dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione. Il Piano delle 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 degli obiettivi 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 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.

## 2. Processo di pianificazione e programmazione.

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Bilancio annuale e pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Senise.

## 3. Principio di miglioramento continuo.

Il presente documento è redatto per la prima volta in questa forma. Il Comune di Senise 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.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, allo stesso tempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

#### **4. Il contesto**

Il Comune di Senise 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

Superficie Km<sup>2</sup> 97,30

Densità kmq 68,19 ad abitante

Abitanti al 01 gennaio 2023 n. 6522

## Struttura organizzativa del Comune

La struttura organizzativa del Comune di Senise si articola nelle seguenti aree funzionali:

COMUNE DI SENISE DOTAZIONE ORGANICA 2023-2025	Categoria	Posti coperti		Posti previsti 2023		Posti previsti 2024		Posti previsti 2025	
		Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time
<b>Settore Amministrativo</b>									
Istruttore Direttivo Amministrativo	D1				1				
(Sostituzione per quiescenza)									
Istruttore Amministrativo	C5		1						
Istruttore Amministrativo	C1		1						
Centralinista/Usciere	A5		1						
Collaboratore Amm./Messo	B1		1						
Assistente Sociale	D1		-		1				
<b>Settore Contabile</b>									
Istruttore Direttivo Contabile	D6		1						
Istruttore Contabile	C5		1						
Istruttore Contabile	C1		-		1				
Istruttore Contabile	C1		-		1				
Istruttore Amministrativo	C1		-		1				
<b>Settore Tecnico</b>									
Istruttore Direttivo Tecnico	D3		1						
Istruttore Direttivo Tecnico (p.t. 50%)	D1				1				
Istruttore Tecnico	C5				1				
Operaio	A5		1						
Operaio	A5		1						
<b>Settore Polizia Locale</b>									
Istruttore Direttivo	D1		1						
Istruttore di Vigilanza	C5		1						
Vigile Urbano	C2		1						
Vigile Urbano	C1		1						
			13		1		6		0
							0		0

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

Settore	Dipendente
AMMINISTRATIVO	Donadio Marianafilomena
RAGIONERIA-ECONOMATO-TRIBUTI	De Lorenzo Prospero
LAVORI PUBBLICI URBANISTICA ED ECOLOGIA	Filardi Bernardino
VIGILANZA	Di Bitetto Rosalba

Il Presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi saranno comunicati tempestivamente agli aventi diritto. È compito assegnato ad ogni Responsabile di Area informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

# Piano Performance 2023/2024/2025

## SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile Settore Amministrativo Dott.ssa Marianafilomena Donadio

**Attività principali** L'area comprende tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi socio-assistenziali, servizi attività scolastiche, educative, culturali, gestione mensa scolastica, gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli, supporto sociale a famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria, richieste rette periodiche in relazione ai minori in comunità o in affido, pari opportunità, attività legali e del contenzioso. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, gestione buoni mensa e buoni libro. Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica cittadini comunitari e rilascio relativo regolare soggiorno, pratiche di ricongiungimento familiare. Statistiche, rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti dei seggio elettore, Albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie, ecc.

### COMUNICAZIONE ESTERNA E OPERAZIONE TRASPARENZA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;
- Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale.

### SERVIZI SCOLASTICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio; monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.

### SERVIZI SOCIALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; Attivare le procedure per l'attuazione d'interventi per aumentare le possibilità d'integrazione del reddito per i soggetti più "deboli" della comunità.

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Settore Amministrativo, ed, in generale, tutto il personale eventualmente chiamato a far parte dell'Ufficio Anagrafe, Elettorale, Servizi Sociali.

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

### INDICATORI DI PERFORMANCE 2022

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2023	Performance attesa 2024	Performance attesa 2025
-------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	100%	100%
---	------	------	------

## SETTORE FINANZIARIO

Responsabile Settore Finanziario Rag. Prospero De Lorenzo

**Attività Principali:** Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati; predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri, del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi; verifiche di cassa. Gestione delle spese economali, gestione economica dei beni demaniali e patrimoniali, trattamento economico e previdenziale del personale dipendente, pratiche pensioni, rendicontazione contributi regionali e provinciali, determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, gestione mutui, controllo della tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Denunce mensili e annuali (DMA, Conto annuale, deleghe sindacali, mod. 770, CUD, ecc.); comunicazioni obbligatorie on line avviamento al lavoro. Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e con la Corte dei conti. Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti.

### GESTIONE DEI PAGAMENTI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- Continuare a rispettare nella gestione dei pagamenti le nuove disposizioni in materia di D.U.R.C. e tracciabilità dei pagamenti continuando a garantire nel contempo la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali.

### REGOLAMENTI COMUNALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- Garantire l'adeguamento dei regolamenti comunali in materia contabile alle nuove normative vigenti in materia.

### CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- Verificare l'evasione tributaria con riferimento all'evasione ICI (parziali/omessi versamenti), IMU, e altre entrate patrimoniali.

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Settore finanziario.

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2023	Performance attesa 2024	Performance attesa 2025
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	100%	100%

## SETTORE TECNICO

Responsabile Settore Tecnico Arch. Bernardino Filardi

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio. Redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici. Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri. Redazione del programma delle opere pubbliche. Gestione espropri pubblica utilità. Ambiente. Servizio gestione rifiuti.

Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Servizio demanio-patrimonio. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Pubblica illuminazione. Gestione strutture sportive, cimiteriali; verde pubblico. Coordinamento attività protezione civile. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria; Gestione certificati di abitabilità e agibilità. Toponomastica stradale, stradario; Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali; determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; Gestione degli interventi del personale esterno e degli interventi legati alla gestione del patrimonio immobiliare e coordinamento dell'emergenza. Gestione del parco automezzi del Comune

### **REALIZZAZIONE OPERE PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE e partecipazione BANDI REGIONALI, NAZIONALI, PNRR**

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- Garantire la progettazione (interna o esterna) e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale, nonché la partecipazione a BANDI REGIONALI, NAZIONALI, PNRR.

### **COMUNICAZIONE ESTERNA E OPERAZIONE TRASPARENZA**

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;
- Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale.



RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Settore Tecnico.

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

#### **RISPETTO DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DELLE PRATICHE**

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2023	Performance attesa 2024	Performance attesa 2025
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	100%	100%

## **SETTORE POLIZIA LOCALE**

Responsabile: SINDACO – Cap. Rosalba Di Bitetto

Attività principali

Attività produttive, Attività di vigilanza e controllo del territorio di competenza della Polizia locale, pronto intervento viabilità, interventi di Polizia Giudiziaria, polizia amministrativa, infrazioni Codice della Strada, incidenti stradali e seguiti amministrativi, vigilanza durante i Consigli Comunali; servizi d'istituto in occasione di T.S.O.; notifiche atti di Polizia Giudiziaria e di verbali amministrativi redatti dall'Ufficio, controllo venditori su aree pubbliche in occasione di fiere e sagre locali, pubblica sicurezza per spettacoli, mostre ecc. sopralluoghi edilizi; anagrafici per cambi di residenza, indirizzo etc., organizzazione periodica, cattura cani randagi con ASP di Potenza, Servizi di polizia per cortei cimiteriali, scorta, manifestazioni sportive, ricreative e religiose.

#### **SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO**

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

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.

#### **CONTROLLO DELL'ATTIVITA' EDILIZIA E URBANISTICA**

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti nell'attività edilizia ed urbanistica, accertando e perseguendo eventuali abusi edilizi

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Settore Vigilanza.

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2023	Performance attesa 2024	Performance attesa 2025
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	100%	100%