



COMUNE DI BUCCIANO
Provincia di Benevento

**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E
DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028**

SOTTO-SEZIONE PERFORMANCE
D. Lgs. 27 ottobre 2009, nr. 150

Sommario

In questo documento l'Amministrazione comunale esplicita gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire nel triennio 2026-2028.

INDICE

1	PRINCIPI GENERALI	3
2	FINALITA'	3
3	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI	4
3.1	CHI SIAMO	4
3.2	COSA FACCIAMO	5
3.3	COME OPERIAMO	7
3.4	L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	9
3.4.1	Numero dipendenti suddivisi per Area	9
3.4.2	Numero strutture territoriali	10
3.5	ANALISI DEL CONTESTO	10
4	AMBITI DI VALUTAZIONE	11
4.1	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	12
4.2	VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI-OPERATIVI	13
4.3	VALUTAZIONE DEI FATTORI COMPORTAMENTALI E PROFESSIONALI	13
5	DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA A QUELLA INDIVIDUALE	13
5.1	MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	13
5.2	ALBERO DELLA PERFORMANCE	14
5.3	OBIETTIVI STRATEGICI	15
5.3.1	Migliorare il livello di trasparenza e di organizzazione dell'Ente	15
5.3.2	Potenziare il sistema di controllo e l'efficienza dell'Ente	15
5.3.3	Migliorare la vita dei cittadini	16
5.3.4	Promuovere il territorio, tutelare l'ambiente e migliorare il livello di sicurezza e qualità urbana	16
5.4	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	16
6	IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	17
6.1	FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO	17
6.1.1	Fase di Pianificazione della performance	17
6.1.2	Fasi di misurazione, valutazione e controllo	18
6.1.3	Attori	18
6.2	COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO	19
6.3	COORDINAMENTO CON LA TRASPARENZA, L'INTEGRITA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	19
7	ALLEGATI TECNICI	19

1 PRINCIPI GENERALI

Nella stesura della sottosezione performance del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO) questo Comune ha preso spunto dalle linee guida espresse sull'argomento dalla ex CIVIT (ora ANAC) con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010, dalle linee guida per il Piano della Performance indirizzate ai Ministeri (nr. 1 di giugno 2017) pubblicate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della Performance e dal più recente regolamento sul Piano Integrato dell'Attività e Organizzazione emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

In base a quanto previsto dalla normativa, nella sottosezione performance, della durata triennale, vengono pianificati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Nella sua stesura vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti la programmazione stessa:

- **Trasparenza** (pubblicazione sul sito del piano);
- **Immediata intelligibilità** (il piano deve essere facilmente comprensibile);
- **Veridicità e verificabilità** (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati);
- **Partecipazione** (nella stesura del piano va coinvolto il personale);
- **Coerenza interna ed esterna** (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi);
- **Orizzonte pluriennale** (l'arco di riferimento è il triennio);

Questa sottosezione, pur non essendo obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, costituisce per questa amministrazione “uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della performance”; rappresenta il collegamento tra Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), bilancio preventivo, le altre sezioni del PIAO e attuazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP) organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Viene predisposta ogni anno e rappresenta un documento preventivo che contiene indirizzi strategici, obiettivi, piani di azione, responsabilità, indicatori e target.

2 FINALITA'

Questa sottosezione è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto) e va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si dovrà basare, a fine anno, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

3 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

3.1 CHI SIAMO

Bucciano è un Comune in provincia di Benevento. Il suo territorio confina con Airola, Moiano, Bonea e Tocco Caudio dal lato della montagna. L'ipotesi di alcuni storici, che lo vuole come luogo di transito di un'antica via, è la maggiormente accreditata. Per il resto, la storia di Bucciano è nebulosa, e si collega ad un filo doppio con quella della vicina Airola di cui ne è stata sempre casale, e ne ha seguito le sorti feudali ed amministrative in tutte le epoche.

Si fa risalire al 1000-1100 il primo insediamento abitativo a Bucciano; tuttavia le fonti documentarie non riportano alcun toponimo se non in data posteriore, e precisamente incontriamo la parola Bucciano per la prima volta in un manoscritto del 1326.

Il suo territorio risulta compreso fra i 244 ed i 1.277 metri slm. Il paese si trova a 276 m. slm. L'estensione territoriale del Comune è di 8,30 kmq, la popolazione residente al 01/01/2025 consta di 1.980 abitanti e la densità abitativa è di 238,53 abitanti/kmq.

Il territorio presenta un rischio di media sismicità (2° CAT).

Sul territorio insistono 26 km di strade comunali, provinciali, statali e vicinali.

Dati più dettagliati riguardo alla popolazione ed al territorio sono riportati nel Documento Unico di Programmazione e nel Bilancio di previsione.

La sede del Municipio è situata in via Paoli, nr. 1, dove ospita gli uffici del Sindaco e del suo staff, dei settori "Amministrativo", "Finanziario", "O.O.P.P. e Manutenzioni" e "Urbanistica e Vigilanza".

Nel territorio comunale si svolge principalmente attività agricola gestita da piccole aziende a conduzione familiare e attività commerciali.

Sull'area insistono solo poche aziende artigiane.

3.2 COSA FACCIAMO

L'amministrazione di Bucciano offre ai cittadini numerosi e importanti servizi fra i quali si evidenziano: polizia locale, nettezza urbana, servizio anagrafe e stato civile, servizi di istruzione e servizi culturali, servizi cimiteriali, impianti sportivi, servizi sociali, illuminazione pubblica, viabilità, servizi tecnici, tutela dell'ambiente, ecc...

Il comune ha una struttura organizzativa articolata in Settori ed in Uffici/Servizi.

Ai Settori sono affidate funzioni ed attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi politici.

Si descrivono nel seguito le principali attività svolte dal Comune, distinte per settori organizzativi.

Il **Settore Amministrativo** si occupa di attività eterogenee e trasversali, che coinvolgono processi di supporto agli organi istituzionali, agli uffici del comune e che, per taluni servizi, rappresentano un punto di riferimento importante per la cittadinanza. In particolare, il Settore Amministrativo:

- garantisce il corretto funzionamento delle attività degli organi istituzionali;
- svolge attività di supporto agli uffici e verifica l'iter degli atti adottati;
- assicura l'accesso ai servizi dell'Ente;
- garantisce l'attività contrattuale dell'Ente e coordina la gestione dei servizi assicurativi e dei sinistri;
- cura la gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- provvede alla gestione informatica del flusso documentale ed al recupero e/o visura degli atti depositati nell'archivio comunale;
- garantisce la puntuale attività di notificazione, nel rispetto delle procedure;
- nell'ambito dei servizi alla persona promuove attività volte a soddisfare bisogni individuali di natura diversa, legati gli uni ad uno stato di necessità psico-fisica, gli altri alla cura della persona;
- per quanto riguarda l'istruzione pubblica, garantisce il corretto funzionamento della scuola comunale di Bucciano, eroga attività di supporto scolastico per l'integrazione di studenti in difficoltà socio-culturali, organizza attività sportive per le scuole e progetti didattici di varia natura, eroga i servizi di refezione e trasporto scolastico;

- gestisce i servizi demografici, ovvero tutte le regolari attività proprie delle funzioni di anagrafe, stato civile, leva, elettorale;
- si occupa inoltre dei servizi sociali e, pertanto, dell'erogazione di interventi di sostegno a persone in difficoltà socio-psico-culturale. Rientrano tra le tipologie di servizi erogati l'inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali, il servizio di assistenza domiciliare, l'erogazione di contributi, sussidi ed ausili finanziari vari, servizi di informazione.

Il **Settore Finanziario**, promuove lo sviluppo di attività di programmazione all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria. In particolare, il Settore Finanziario:

- svolge le attività di verifica a garanzia della regolarità dei procedimenti contabili;
- gestisce la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria;
- gestisce i procedimenti di entrata e spesa in termini di efficienza;
- promuove lo sviluppo di attività di controllo all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di valutazione a consuntivo;
- garantisce il puntuale rispetto degli adempimenti connessi alla corresponsione del trattamento economico ai dipendenti, agli atti relativi al pensionamento, alle procedure contabili ed alla gestione dei rapporti con gli enti previdenziali;
- garantisce la fornitura di materiali utilizzati dai diversi servizi dell'ente mediante attività di provveditorato per approvvigionamenti comuni e mediante l'attività economica;
- svolge tutti gli adempimenti che la normativa impone in materia di tributi locali ed effettua il costante aggiornamento e potenziamento della banca dati esistente tramite l'incrocio con le altre banche dati disponibili.

Il **Settore O.O.P.P. e Manutenzioni**, nell'ambito dei servizi tecnici,

- promuove attività di realizzazione di opere di nuova costruzione;
- realizza lavori di manutenzione straordinaria, finalizzati alla conservazione degli immobili comunali e al miglioramento delle condizioni di sicurezza;
- realizza lavori di riqualificazione urbana, finalizzati al miglioramento della qualità degli spazi cittadini;
- garantisce la prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro e la gestione degli impianti allarmati presso gli immobili comunali;
- monitora costantemente la gestione delle reti dei pubblici servizi;
- si occupa di ambiente, igiene ed ecologia

Il **Settore Urbanistica e Vigilanza**, nell'ambito dei servizi tecnici,

- gestisce lo Sportello Unico per l'Edilizia;

- si occupa della pianificazione ed attuazione urbanistica, attraverso la redazione ed adozione di complessi strumenti quali il Piano di Governo del Territorio e la Valutazione Ambientale Strategica;
- gestisce le procedure espropriative e le pratiche terremoto;
- gestisce l'ufficio di protezione civile.

Per gli aspetti di **Vigilanza** promuove interventi mirati alla tutela e al ripristino dell'ordine e della sicurezza pubblica, con iniziative atte a favorire la vivibilità del territorio e la qualità della vita, coniugando prevenzione, mediazione dei conflitti, controllo e repressione.

Nello specifico, la polizia locale assolve funzioni proprie di polizia amministrativa e giudiziaria e, pertanto, deve garantire i servizi riguardanti:

- il controllo del territorio per lo svolgimento dell'attività di prevenzione e repressione di violazioni alle leggi vigenti;
- il funzionamento dell'ufficio commercio su aree pubbliche e licenze di pubblica sicurezza, per assicurare il regolare rilascio delle autorizzazioni o licenze;
- i servizi di polizia stradale inerenti alla prevenzione e all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
- la rilevazione degli incidenti stradali e la predisposizione dei servizi volti a regolare il traffico.

Il sistema di controllo del Comune è articolato in attività di:

- **controllo di gestione**, ovvero il sistema di attività e procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità della organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità della azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
- **controllo di regolarità amministrativa e contabile** che deve rispettare i principi generali della revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, in base alla normativa vigente a cui si rinvia.

3.3 COME OPERIAMO

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 una decentralizzazione normativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle normative che riguardano il territorio di loro competenza.

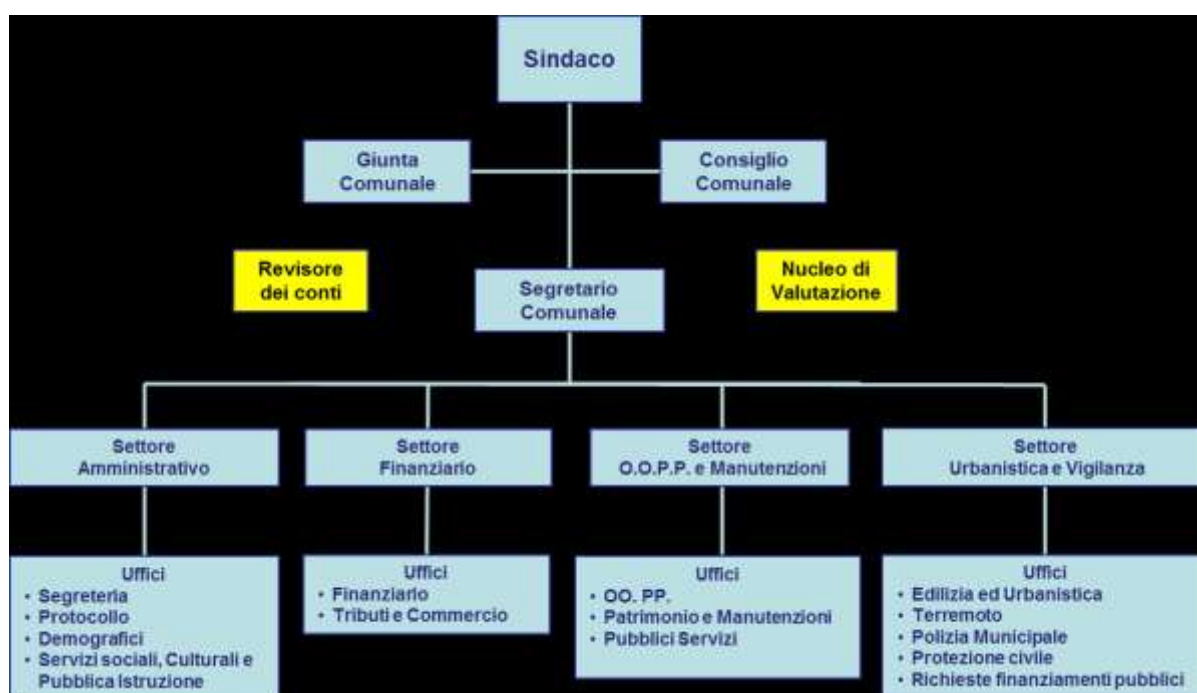
Il **Consiglio Comunale** è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il **Sindaco**, capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo, esercita le competenze stabilite dalla legge.

La **Giunta Comunale** collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

Il **Segretario Comunale** sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa e ne coordina l'attività, quindi svolge tutte le attività specificate all'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", nonché ad esso specificatamente attribuite da leggi speciali, regolamenti e/o decreti sindacali, come da ultimo le funzioni di Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

I servizi erogati dal Comune sono quelli rappresentati nella figura seguente, suddivisi nelle unità organizzative già individuate precedentemente.



Nella tabella seguente è riportata l'organizzazione dell'Ente, con l'indicazione dei settori e dei servizi in cui è suddivisa e dei ruoli rivestiti da dipendenti e responsabili di posizioni organizzative.

	Settori	Responsabile Settori	Uffici	Incaricati
Segreteria Comunale in servizio	Amministrativo	Segretario Comunale in servizio	Segreteria	Giuseppe Iulucci
			Protocollo	
			Demografici	Sabatino Falzarano
			Servizi Sociali, Culturali e Pub. Istruzione	Federica Lerro
	Finanziario	Dott. Giuseppe Perrotta	Finanziario	
			Tributi e Commercio	
	OO.PP. e manutenzioni	Domenico Ruggiero	OO.PP.	Pamela Martini
			Patrimonio e Manutenzioni	
			Pubblici servizi	
	Urbanistica e Vigilanza	Arch. Pietro Francesco Buonanno	Edilizia privata e Urbanistica	Raffaele Mauriello
			Terremoto	
			Polizia Municipale	
			Protezione civile	
Richieste finanziamenti pubblici				

3.4 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

3.4.1 Numero dipendenti suddivisi per Area

In questa sezione vengono proposti in estrema sintesi alcuni dati significativi in ordine al profilo dell'amministrazione: il numero di dipendenti, le risorse finanziarie complessivamente assegnate, il numero di strutture territoriali, gli utenti serviti.

La struttura organica del Comune di Bucciano si compone complessivamente di 8 dipendenti escluso il Segretario Comunale come rappresentato di seguito:

Area organizzativa	Nr.	Qualifica	Area inquadramento contrattuale (CCNL 2019-2021)
Settore Amministrativo	1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori
	1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori
	1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori
Settore Finanziario	1	Istruttore direttivo	Area dei Funzionari e dell'E.Q.
Settore Tecnico e Vigilanza	1	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'E.Q.
	1	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori
	1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori
	1	Istruttore di vigilanza	Area degli Istruttori
Nr. Totale di dipendenti	8		

3.4.2 Numero strutture territoriali

Per l'attuazione di tali servizi, il Comune di Bucciano si avvale delle seguenti strutture:

- Nr. 1 sedi municipali;
- nr. 2 edifici scolastici;
- 13 km di rete fognaria (bianca:= km, mista: 13 km);
- servizio idrico integrato;
- nr.400 punti luce sulle strade per il servizio di illuminazione pubblica;
- sistema per la raccolta differenziata dei rifiuti.

3.5 ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto è necessaria nel momento in cui ci si accinge a definire le proprie strategie ed ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione va ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell'attuazione delle strategie che si intendono realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto alle strategie da realizzare.

Gli ambiti e profili del processo di analisi del contesto sono molteplici e molto differenti tra loro dal momento che le forze e le tendenze che sono in grado di influenzare le strategie sono numerose. Di seguito si riporta la scheda di analisi.

		ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	
		Punti di forza	Punti di debolezza
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	Opportunità	<p>Capacità di orientare le azioni in conformità con le richieste del Governo.</p> <p>Capacità di implementare strumenti e metodi avanzati con il supporto dei servizi dell'Amministrazione Centrale.</p> <p>Sviluppare un modello per la gestione associata di servizi e/o funzioni comunali attraverso Unioni di Comuni (Capacità di aggregazione)</p>	<p>Superare vecchie logiche organizzative e di trasferimento passivo di risorse finanziarie dal centro alla periferia.</p> <p>Migliorare e/o andare oltre il rapporto con le Regioni che è ancora "debole" in termini sia di programmazione regionale sia di sostegno all'innovazione e all'associazionismo.</p> <p>Puntare alla semplificazione burocratica e delle procedure amministrative: le ripetute stagioni di riforma comportano instabilità normativa con il conseguente aumento di costi burocratici e amministrativi dovuti all'adeguamento alle continue riforme.</p> <p>Non esistono riforme "a costo zero". Le nuove metodologie, le nuove forme di sinergia e di modelli organizzativi possono generare oneri aggiuntivi</p>
	Minacce	<p>Nuova fase di riscrittura delle regole (Statuto e Regolamenti) come occasione per razionalizzare e recuperare efficienza.</p> <p>Impegnare maggiore attenzione ai processi e criteri di valutazione.</p> <p>Intercettare finanziamenti per progetti di gestione associata e di innovazione tecnologica.</p> <p>Trovare nuove forme di sinergia con i territori: rafforzare i rapporti con i Comuni limitrofi e con la Regione</p>	<p>Trovare nuove soluzioni per raggiungere una maggiore efficienza, puntando alla razionalizzazione dei costi di gestione, pur non diminuendo la qualità dei servizi offerti al cittadino.</p> <p>Migliorare le capacità di progettazione per l'accesso a finanziamenti.</p> <p>Lavorare alla semplificazione e alla digitalizzazione dei processi di lavoro per superare l'instabilità normativa, la mancanza di chiarezza, le turbolenze imprevedibili e l'aumento dei costi burocratici e amministrativi.</p> <p>Fare un utilizzo attento delle risorse disponibili</p>

4 AMBITI DI VALUTAZIONE

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance, individuati e descritti dettagliatamente nel Sistema di Misurazione e valutazione della performance (SMiVAP), consistono in un mix rappresentato da un lato dalla performance individuale e, dall'altro, dalla performance organizzativa (Figura 1).



Figura 1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

La **performance individuale** è collegata alla misurazione e valutazione sia di obiettivi individuali sia di comportamenti organizzativi/manageriali individuali (Figura 2).

La **performance organizzativa** è intesa come la valutazione del funzionamento delle unità organizzative e dell'istituzione nel suo complesso.

Più precisamente essi sono così inquadrati:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (funzionamento delle unità organizzative e dell'Ente nel suo complesso)	Peso 40%	Punti 400
OBIETTIVI STRATEGICI – OPERATIVI	Peso 30%	Punti 300
FATTORI COMPORTAMENTALI E PROFESSIONALI	Peso 30%	Punti 300

E' determinato un tetto massimo di punteggio con un valore pari a 1.000. I 1.000 punti sono ripartiti in funzione dei tre ambiti di valutazione sotto riportati e ad ogni ambito è stato attribuito un peso ed un punteggio massimo raggiungibile all'interno della suddetta scala da 1 a 1000.

4.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa fa riferimento al funzionamento delle unità organizzative e dell'istituzione nel suo complesso e viene misurata e valutata sia tramite gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità/appartenenza sia tramite indicatori della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso. Ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a del D.Lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 7, comma 1, lett. b del D. Lgs 25/05/2017, nr 74, ad essi è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva, fissato al 40%.

Al contributo che il singolo dipendente porta alla performance organizzativa è assegnato un punteggio massimo di 400 punti.

Nel SMiVAP adottato sono specificate le attività di competenza di ogni area in cui è organizzato il Comune e tutti i relativi indicatori individuati.

Nel SMiVAP sono inoltre specificati gli **indicatori della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso**. In attuazione del d. lgs. 150/2009 e delle Linee Guida del

DFP nn. 1 e 2 del 2017, questa amministrazione comunale ha previsto l'utilizzo di indicatori comuni per le funzioni di supporto alle Amministrazioni Pubbliche, individuati dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare di dicembre 2019.

Anno per anno, la verifica dei suddetti indicatori, confrontati con l'andamento degli anni precedenti e con eventuali dati di benchmark, fornisce dati oggettivi al valutatore che lo aiutano ad esprimere un giudizio sulla misura in cui il soggetto valutato ha contribuito alle performance dell'unità organizzativa di riferimento e dell'Ente nel suo complesso.

4.2 VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI-OPERATIVI

Gli obiettivi strategici-operativi sono, invece, specifici obiettivi individuali assegnati annualmente nel Piano della Performance (art. 9. co. 1, lett. b del D. Lgs. 150/2009).

Ad essi è assegnato un peso del 30% ed un punteggio massimo di 300 punti.

Gli obiettivi strategici ed operativi assegnati alle aree strategiche dell'Ente sono rappresentati graficamente nell'albero della performance.

Nel presente Piano della performance, di durata triennale, viene dato ampio spazio alla descrizione degli obiettivi strategici-operativi; ad ogni dipendente vengono assegnati uno o più obiettivi individuali, che concorrono, a seconda del proprio peso, al raggiungimento del punteggio massimo disponibile di 300 punti; per ogni obiettivo operativo che il Comune si prefigge di perseguire, vengono assegnati gli indicatori di performance ed i risultati attesi (target di riferimento). I risultati conseguiti vengono misurati, nell'anno successivo, attraverso detti indicatori/target.

4.3 VALUTAZIONE DEI FATTORI COMPORTAMENTALI E PROFESSIONALI

I fattori comportamentali e professionali racchiudono una serie di qualità, capacità e competenze che sono oggetto di valutazione del personale tutto (art. 9. co. 1, lett. c e d del D. Lgs. 150/2009).

Ai fattori comportamentali e professionali è assegnato un peso del 30% ed un punteggio massimo di 300 punti.

Il punteggio totale ottenuto da ogni dipendente scaturisce dalla valutazione di una serie di caratteristiche individuali del soggetto valutato, ad ognuna delle quali viene attribuito un punteggio parziale.

Le schede di valutazione allegate al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dall'Ente, riportano l'elenco completo dei fattori in questione e le relative declaratorie.

5 DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA A QUELLA INDIVIDUALE

5.1 MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il Comune è il centro della vita di relazione dei cittadini, dal momento che il suo territorio coincide con quello del centro abitato di BUCCIANO, più le campagne e frazioni circostanti.

Trattasi di Ente con fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Le linee programmatiche di mandato rappresentate nell'albero della performance di seguito specificato chiariscono e completano il percorso che l'Amministrazione comunale sta seguendo per contribuire allo sviluppo economico e sociale della propria comunità.

5.2 ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance del Comune di Bucciano è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Nella logica dell'albero della performance il mandato istituzionale e la missione sono articolati in aree strategiche, a cui sono associati i risultati attesi.



Nella rappresentazione grafica dell'albero della performance, le aree strategiche sono state articolate secondo il criterio dei "risultati", altrimenti detti "outcome". Questa scelta è

motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intellegibile ai "portatori di interessi" (detti anche "stakeholders") la finalizzazione delle attività dell'amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Nella sezione dedicata all'identità, compare solo il primo livello dell'albero della performance, mentre gli altri livelli (obiettivi strategici ed obiettivi operativi) sono sviluppati nelle sezioni 5 "*Obiettivi strategici*" e 6 "*Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi*".

Le aree strategiche non vanno confuse con la struttura organizzativa dell'Ente descritta nei precedenti capitoli. Generalmente, un'area strategica è trasversale a più unità organizzative (aree, servizi, ...) anche se, in alcuni casi, un'area strategica può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

5.3 OBIETTIVI STRATEGICI

La scelta degli obiettivi è stata orientata da una riflessione di insieme che ci ha permesso anche di indicare le modalità con le quali l'amministrazione intende perseguirli.

All'interno della logica dell'albero della performance, le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile.

Gli obiettivi strategici sono programmati su base triennale.

Per obiettivi strategici sono stati intesi gli obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder, programmati su base triennale e aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori che comprendono tutti gli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance di cui all'articolo 8 del decreto e rispettano le logiche espresse nella delibera Civit n. 89/2010.

Attraverso la definizione degli obiettivi strategici, riportata nei paragrafi seguenti, ci si è posti lo scopo di tradurre l'identità (mandato e missione) - che si legge nella parte alta dell'albero della performance - in obiettivi strategici e, a partire da questi, arrivare agli obiettivi operativi e, in ultimo, ai conseguenti piani operativi.

5.3.1 Migliorare il livello di trasparenza e di organizzazione dell'Ente

Aree Strategiche coinvolte: Trasparenza e organizzazione

L'obiettivo è quello di accompagnare l'Ente verso l'ammodernamento delle procedure poste in essere in ambito di diffusione delle informazioni alla cittadinanza.

In riferimento alla trasparenza normativa l'ufficio si occuperà di seguire la pubblicazione sul sito della documentazione richiesta e, ancora prima, della sua elaborazione.

5.3.2 Potenziare il sistema di controllo e l'efficienza dell'Ente

Area Strategica coinvolta: Efficientamento e controllo

L'obiettivo è quello di raggiungere un utilizzo efficiente ed economico delle risorse per lo svolgimento dei servizi istituzionali

Attraverso un supporto specialistico organizzare ed implementare il controllo di gestione secondo la logica basata sui costi delle attività, al fine di valutare il livello di efficienza e di costo raggiunto dall'Ente.

5.3.3 Migliorare la vita dei cittadini

Aree Strategiche coinvolte: Assistenza e cultura

L'obiettivo principale è migliorare la qualità della vita dei cittadini migliorando e potenziando i servizi primari, scolastici, culturali, sociali e sportivi.

5.3.4 Promuovere il territorio, tutelare l'ambiente e migliorare il livello di sicurezza e qualità urbana

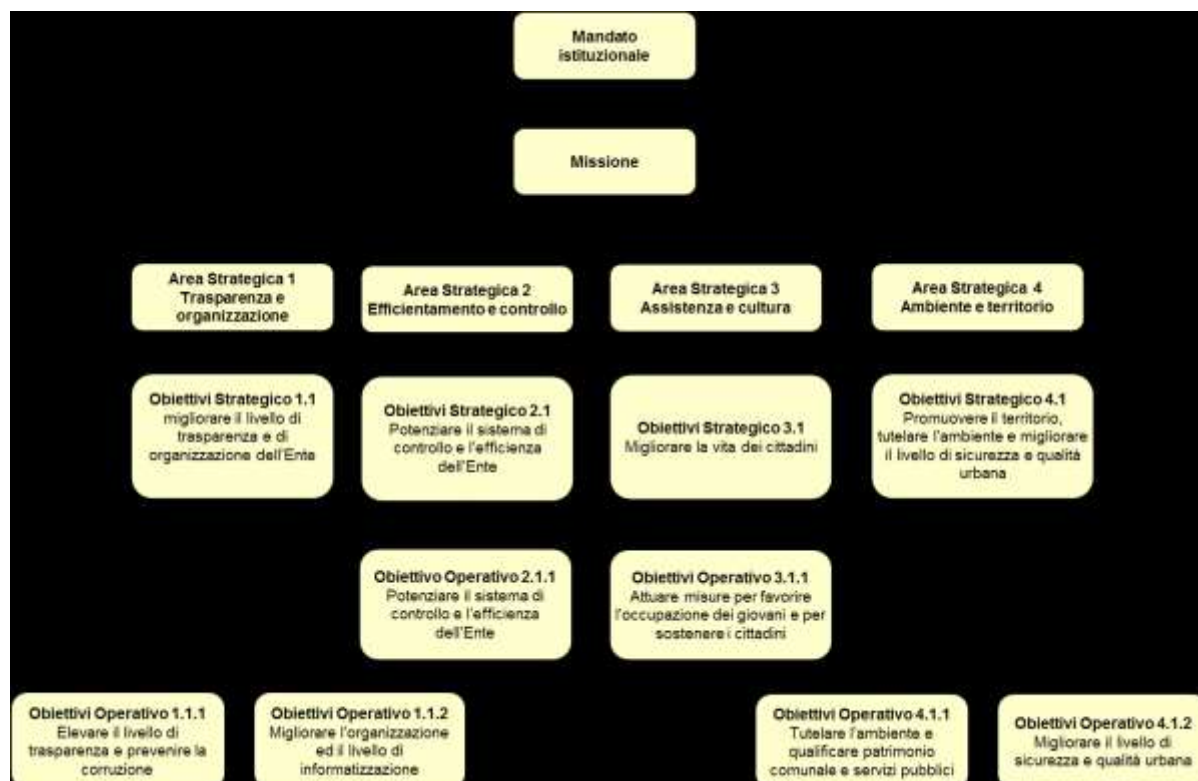
Aree Strategiche coinvolte: Ambiente e territorio

L'obiettivo è quello di riqualificare l'ambiente ed il territorio tramite una buona programmazione delle manutenzioni, l'aumento delle aree verdi fruibili, il recupero di aree degradate, e soprattutto l'aumento della percentuale di raccolta differenziata.

Ed inoltre è quello di realizzare per la Comunità residente e sul territorio le migliori situazioni di sicurezza, vigilanza, vivibilità, efficacia, tutela e rispetto della legalità, garanzia dell'ordine pubblico, della convivenza civile e sociale.

5.4 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Nella figura seguente viene rappresentato l'albero della performance ad un livello di profondità maggiore rispetto al precedente, in quanto gli obiettivi strategici vengono esplosi in uno o più obiettivi operativi.



Nell'Allegato 1, "Piani Operativi", viene preso in esame un obiettivo operativo per volta, specificando per ognuno il piano di azione previsto.

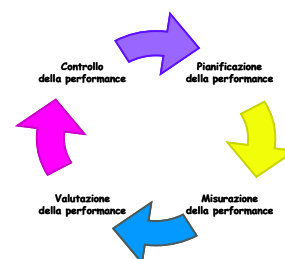
Per ogni piano di azione individuato vengono indicati:

- il responsabile del piano di azione
- le azioni previste
- le risorse economiche eventualmente assegnate
- gli indicatori

L'Allegato 2, "Rilevazione Obiettivi/indicatori" riporta l'elenco completo degli obiettivi, degli indicatori e dei target stabiliti ed assegnati per il triennio, utile nella fase di monitoraggio.

6 IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

In questa sezione viene descritto il processo seguito per la realizzazione del Piano e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance rappresentato nella figura al lato.



6.1 FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

6.1.1 Fase di Pianificazione della performance

Con D.G.C. nr. 62 del 29.09.2014 il Comune di Bucciano ha adottato il proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, redatto ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009. Lo SMIVAP viene aggiornato annualmente ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 e succ. modd. e intt.

Il Comune di Bucciano è dotato di Nucleo di Valutazione di tipo monocratico che accompagna il ciclo della Performance attraverso il proprio supporto programmatico e metodologico.

Il ciclo della performance nel Comune di Bucciano è da considerarsi oramai a regime e viene realizzato annualmente attraverso i seguenti passi:

- predisposizione del piano della performance con l'assegnazione degli obiettivi per il triennio;
- monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- approvazione Relazione sulla Performance dell'anno precedente e successiva validazione da parte del Nucleo di Valutazione.
- relazione del Nucleo di Valutazione sull'esito delle valutazioni individuali del personale relative all'anno precedente.

Il processo attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del Piano ha visto l'interazione di diversi soggetti. La sua stesura si è basata su un confronto tra le parti sopra citate e ricorrendo alla documentazione presente all'interno dell'Ente.

Gli obiettivi delle Aree e dei responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili

6.1.2 Fasi di misurazione, valutazione e controllo

Il processo di valutazione della performance è stato articolato in tre distinte fasi:

1. La fase iniziale di comunicazione e confronto
2. La fase intermedia di verifica e riallineamento della performance
3. La fase finale di valutazione della performance

La **fase iniziale di comunicazione e confronto** con il valutato si effettua a inizio anno.

Ai valutati vengono assegnati gli obiettivi, desunti dal Piano della Performance, e vengono comunicati i comportamenti attesi per l'anno di riferimento.

Si tratta di un momento fondamentale che permette di rendere chiari ai soggetti coinvolti l'avvio del processo valutativo e gli elementi di valutazione.

La **fase intermedia** riguarda il momento del confronto tra valutato e valutatore sul grado di raggiungimento degli obiettivi, sull'andamento complessivo dell'attività ordinaria e l'individuazione delle eventuali azioni correttive necessarie.

Oltre al confronto sugli obiettivi, questa fase rappresenta un momento di verifica dell'andamento complessivo della performance del valutato, con riferimento alle specifiche capacità su cui sarà espressa la valutazione.

La **fase finale di valutazione della performance** è così articolata:

- ✓ per la valutazione dei risultati il valutatore prende atto dei dati elaborati nei report opportunamente predisposti;
- ✓ per la valutazione dei comportamenti organizzativi il soggetto valutatore si esprime tenendo conto di quanto emerso nel colloquio di valutazione intermedio, dei risultati dell'auto valutazione, delle informazioni assunte dagli attori coinvolti nel processo valutativo e dell'osservazione diretta.

La valutazione di fine periodo si conclude con il colloquio nel quale il valutatore si confronta con il valutato e provvede alla consegna della scheda, che contiene gli elementi di valutazione e il punteggio finale conseguito, riassunti in forma grafica.

6.1.3 Attori

Il sistema di valutazione delle performance si basa su un percorso che consente di effettuare una valutazione finale risultante da una pluralità di informazioni e valutazioni rese da soggetti diversi.

Gli attori coinvolti nel percorso di valutazione si differenziano, a seconda del soggetto valutato, come dettagliatamente descritto nel Sistema di Misurazione e valutazione della performance.

6.2 COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO

E' garantito un adeguato livello di coerenza tra il sistema di misurazione e valutazione ed il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. Il Nucleo di Valutazione collabora costantemente con il Segretario Comunale e con il responsabile dell'Area Finanziaria in tutte le fasi di predisposizione del Piano della Performance.

6.3 COORDINAMENTO CON LA TRASPARENZA, L'INTEGRITA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Questa Amministrazione ha costruito il ciclo della performance integrato con la trasparenza e l'integrità e con le misure in tema di misurazione e contrasto della corruzione. Infatti ha fissato allo scopo specifici obiettivi operativi (vedi Albero della Performance Obiettivi 1.1.2 e 1.1.3).

Data la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, l'amministrazione ha proceduto all'inserimento delle azioni anticorruzione (L. 190/2012) nella programmazione strategica e operativa contenuta nel presente Piano. Quindi, ha inserito nei piani operativi obiettivi, azioni e indicatori specifici per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per l'attuazione del P.T.P.C..

7 ALLEGATI TECNICI

Scopo degli allegati è di alleggerire il Piano da informazioni tecniche che ne appesantirebbero oltre modo la lettura e al contempo fornire degli strumenti di approfondimento per completare la sua definizione.

A tal proposito sono allegati al presente:

Sigla	Descrizione
Allegato 1	Piani operativi
Allegato2	Rilevazione Obiettivi/indicatori



COMUNE DI BUCCIANO
Provincia di Benevento

PIANI OPERATIVI

ALLEGATO 1

AL

PIAO 2026-2028 - SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

(D. Lgs. 27 ottobre 2009, nr. 150)

Sommario

In questo allegato vengono riportati tutti i piani di azione previsti per ogni obiettivo operativo dell'Amministrazione.

INDICE

1	PREMESSA.....	3
2	PIANI OPERATIVI DI AZIONE.....	4
2.1	PIANO D'AZIONE N. 1 – ELEVARE IL LIVELLO DI TRASPARENZA E PREVENIRE LA CORRUZIONE.....	4
2.2	PIANO D'AZIONE N. 2 – MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE E IL LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE.....	6
2.3	PIANO D'AZIONE N. 3 – POTENZIARE IL SISTEMA DI CONTROLLO E L'EFFICIENZA DELL'ENTE.....	7
2.4	PIANO D'AZIONE N. 4 – MIGLIORARE LA VITA DEI CITTADINI.....	8
2.5	PIANO D'AZIONE N. 5 – PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE.....	9
2.6	PIANO D'AZIONE N. 6 – MIGLIORARE IL LIVELLO DI SICUREZZA E QUALITA' URBANA.....	10

1 PREMESSA

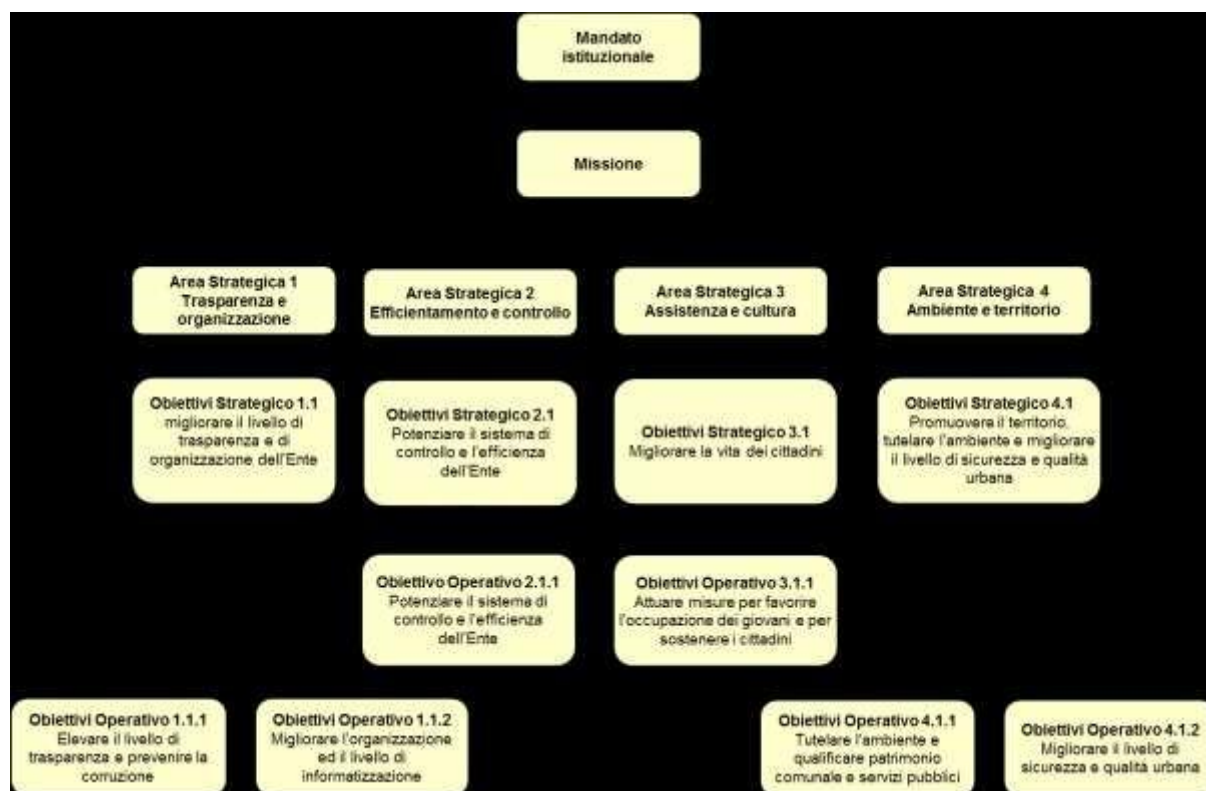
In questo allegato vengono riportati tutti i piani di azione dell’amministrazione per il triennio 2026-2028.

Ogni piano di azione è relativo ad un obiettivo operativo individuato dall’Amministrazione Comunale, così come riportato nell’albero della performance di seguito rappresentato.

Per ogni piano di azione vengono indicate le seguenti informazioni:

- il responsabile del piano di azione
- le azioni previste
- gli indicatori della performance

così come richiesto dalla CIVIT nella delibera n. 112/2010 “Struttura e modalità di redazione del Piano della performance” (articolo 10, comma 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).



2 PIANI OPERATIVI DI AZIONE

2.1 PIANO D'AZIONE N. 1 – ELEVARE IL LIVELLO DI TRASPARENZA E PREVENIRE LA CORRUZIONE

Obiettivo operativo 1.1.1: Elevare il livello di trasparenza e prevenire la corruzione

Responsabile obiettivo operativo: Dr.ssa Claudia Filomena Iollo

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	Adempiere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione sanciti dal decreto 33/2013 e succ. modd. e intt.	Indicatore: Grado di trasparenza dell'amministrazione. Target: l'attestazione annuale rilasciata dal NV dovrà raggiungere il 100% su tutti gli obblighi di pubblicazione. Ogni responsabile di E.Q. risponderà per le pubblicazioni di propria spettanza	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico Luliucci Giuseppe Falzarano Sabatino Lerro Federica Martini Pamela
2	Monitorare periodicamente la sezione "Amministrazione Trasparente"	Report di monitoraggio relativi ad almeno un campione di obblighi.	Iollo Claudia F.
3	Promozione della formazione per la crescita delle competenze (Direttiva Ministro PA 14.01.2025 formazione): programmazione della formazione del personale nella specifica sezione del PIAO.	I Responsabili predispongono un programma di formazione del personale che assicuri un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico
4	Promozione della formazione: I Responsabili assicurano la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo e traccia il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento Ogni dipendente risponde della propria formazione individuale	Indicatore: rapporto percentuale tra nr. ore di formazione effettuate e nr. di ore totali da seguire. Target: 100% (numero di ore di formazione pro-capite annue effettuate non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno).	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico Luliucci Giuseppe Falzarano Sabatino Lerro Federica Mauriello Raffaele (V.U.) Martini Pamela
5	Alimentare nuovo sito e tenere i contenuti costantemente e tempestivamente aggiornati	Indicatore: nr. utenti che hanno consultato il sito web istituzionale Target: miglioramento annuale del nr. di accessi da parte degli utenti finali	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico Luliucci Giuseppe Falzarano Sabatino Lerro Federica Martini Pamela
6	Monitoraggio misure anticorruzione	Report del monitoraggio effettuato	Iollo Claudia F.

Cronoprogramma

Azione	2026	2027	2028
Azione 1. Adempiere agli obblighi di pubblicazione			
Azione 2. Monitoraggio Amministrazione trasparente			
Azione 3. Programma di formazione dipendenti			
Azione 4. Attuazione attività formative			
Azione 5. Alimentazione costante nuovo sito web			
Azione 6. Monitoraggio misure anticorruzione			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria.

2.2 PIANO D'AZIONE N. 2 – MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE E IL LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE

Obiettivo operativo 1.1.2: Migliorare l'organizzazione e il livello di informatizzazione e

Responsabile obiettivo operativo: Dr.ssa Claudia Filomena Iollo

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	Creazione fascicoli elettronici del personale dell'Ente	Indicatore: % fascicoli creati rispetto al totale del personale in servizio Target: 100% nel 2026	Iulucci Giuseppe
2	Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bucciano	Adozione Regolamento	Iollo Claudia F.
3	Sistemazione dell'archivio del contenzioso dell'Ente	Indicatore: % archivio sistemato Target: 100% nel 2026	Lerro Federica
4	Dematerializzazione dei fascicoli elettorali e adempimenti conseguenti	Indicatore: % fascicoli dematerializzati Target: 100% nel 2026	Falzarano Sabatino
5	Implementazione servizi finanziati nell'ambito del progetto “PA Digitale 2026”	% servizi implementati rispetto al nr. di servizi previsti	Buonanno Pietro F.

Cronoprogramma

Azione	2026	2027	2028
Azione 1. Creazione fascicoli elettronici del personale			
Azione 2. Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bucciano			
Azione 3. Sistemazione archivio contenzioso			
Azione 5. Dematerializzazione fascicoli elettorali			
Azione 6. Implementazione servizi PA digitale 2026			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria.

2.3 PIANO D'AZIONE N. 3 – POTENZIARE IL SISTEMA DI CONTROLLO E L'EFFICIENZA DELL'ENTE

Obiettivo operativo 2.1.1: Potenziare il sistema di controllo e l'efficienza dell'Ente

Responsabile obiettivo operativo: Dr. Giuseppe Perrotta

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	Incentivare pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA.	Indicatore: numero di operazioni di pagamento effettuate annualmente tramite PagoPA Target: miglioramento annuale dell'utilizzo di PagoPA da parte dei cittadini	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico
2	Recupero evasioni fiscali: accertamenti IMU	Nel 2026 accertamenti IMU relativi agli anni 2023 e 2024	Perrotta Giuseppe
3	Recupero evasioni fiscali: accertamenti TARI	Nel 2026 effettuare accertamenti TARI relativi all'anno 2021	Perrotta Giuseppe
4	Recupero evasioni fiscali: accertamenti Canone Unico patrimoniale (ex TOSAP)	Nel 2026 effettuare accertamenti ex TOSAP relativi all'anno 2021	Perrotta Giuseppe
5	Fognature e depurazione	Nel 2026 effettuare accertamenti relativi all'anno 2024	Perrotta Giuseppe
6	Rispetto dei tempi di pagamento dei singoli settori. In attuazione dell'art. 4-bis, comma 2 del d.l.13/2023, convertito in legge 41/2023, a questo obiettivo viene assegnato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, un peso del 30 per cento.	Per ogni Settore, disporre le determinazioni di liquidazione nel rispetto dei termini (Ogni responsabile risponde per le determinazioni della propria area). Indicatore: tempo di ritardo registrato da PCC Target: nessun ritardo	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico

Cronoprogramma

Azione	2026	2027	2028
Azione 1. Incentivare pagamenti tramite PagoPA			
Azione 2. Recupero evasioni fiscali: accertamenti IMU			
Azione 3. Recupero evasioni fiscali: accertamenti TARI			
Azione 4. Recupero evasioni fiscali: accertamenti CUP (ex TOSAP)			
Azione 5. Fognature e depurazione			
Azione 6. Censimento insegne pubblicitarie			
Azione 7. Rispetto tempi di pagamento			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria.

2.4 PIANO D'AZIONE N. 4 – MIGLIORARE LA VITA DEI CITTADINI

Obiettivo operativo 3.1.1: Attuare misure per favorire l'occupazione dei giovani e per sostenere i cittadini

Responsabile obiettivo operativo: Dr.ssa Claudia Filomena Iollo

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	Implementazione, gestione e rendicontazione nuovi progetti di servizio civile	Attività svolte	Lerro Federica
2	Gestione attività di supporto a soggetti a rischio di elusione sociale (contributi, assistenza, borse lavoro, ecc.)	Attività gestita	Iollo Claudia F. Lerro Federica
3	Gestione progetto Pacco alimentare	% attuazione fasi previste per l'anno 2026 dal piano di progetto	Iollo Claudia F. Lerro Federica
4	Gestione progetto GOL (garanzia Occupabilità Lavoratori)	% attuazione fasi previste dal piano di progetto	Iollo Claudia F. Lerro Federica

Cronoprogramma

Azione	2026	2027	2028
Azione 1. Progetti servizio civile			
Azione 2. Supporto soggetti a rischio di elusione sociale			
Azione 3. Progetto pacco alimentare			
Azione 4. Progetto “GOL”			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria.

2.5 PIANO D'AZIONE N. 5 – PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE

Obiettivo operativo 4.1.1: Tutelare l'ambiente e qualificare patrimonio comunale e servizi pubblici

Responsabile obiettivo operativo: Arch- Buonanno Pietro Francesco

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	Esecuzione, nei tempi stabiliti dalle fonti di finanziamento disposte per il 2026, degli appalti di opere e servizi, in particolare per efficientamento e messa in sicurezza, per infrastrutture sociali e per progettazioni finanziate, nonché delle linee di finanziamento del PNRR	Esecuzione appalti	Ruggiero Domenico Martini Pamela
2	Manutenzione strade e cura spazi pubblici	Mappatura strade da monitorare e manutenzione	Ruggiero Domenico Martini Pamela
3	Miglioramento della qualità del servizio di igiene urbana	Miglioramento/mantenimento della % raccolta differenziata rispetto all'anno precedente.	Ruggiero Domenico
4	Presentare progetti per accedere a fonti di finanziamento	Presentazione progetti	Buonanno Pietro F.

Cronoprogramma

Azione	2026	2027	2028
Azione 1. Esecuzione appalti di opere e servizi			
Azione 2. Manutenzione strade e cura spazi pubblici			
Azione 3. Miglioramento qualità del servizio igiene urbana			
Azione 4. Accesso a finanziamenti			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria.

2.6 PIANO D'AZIONE N. 6 – MIGLIORARE IL LIVELLO DI SICUREZZA E QUALITA' URBANA

Obiettivo operativo 4.1.2: Migliorare il livello di sicurezza e qualità urbana

Responsabile: Arch. Buonanno Pietro Francesco

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	Vigilanza costante del territorio al fine di rilevare e segnalare tempestivamente, in ottica di prevenzione, la presenza di buche o altre sconessioni sui manti stradali, piazze, marciapiedi pubblici.	Indicatori: Report di vigilanza e riduzione nr. di sinistri stradali causati da cattiva manutenzione Target: Nr. sinistri < dell'anno precedente	Mauriello Raffaele (V.U.)
2	Ricognizione e cura della segnaletica stradale	Indicatore: % ricognizione effettuata Target: 50% nel 2026, 75% nel 2027, 100% nel 2028.	Mauriello Raffaele (V.U.)
3	Monitorare abbandono rifiuti sul territorio comunale nell'ottica del miglioramento e della conservazione ambientale	Indicatore: Nr. rapporti periodici di attività di monitoraggio su aree sensibili al fenomeno dell'abbandono. Target: Nr. rapporti >0	Mauriello Raffaele (V.U.)
4	Coordinamento, Prevenzione, monitoraggio e gestione delle procedure connesse al fenomeno del randagismo	Indicatore: Nr. report dell'attività Target: Nr. rapporti >0	Mauriello Raffaele (V.U.)

Cronoprogramma

Azione	2026	2027	2028
Azione 1. Vigilanza costante del territorio (buche ...)			
Azione 2. Ricognizione e cura della segnaletica stradale			
Azione 3. Monitoraggio rifiuti abbandonati			
Azione 4. Gestione randagismo			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria.



COMUNE DI BUCCIANO
Provincia di Benevento

RILEVAZIONE OBIETTIVI / INDICATORI

ALLEGATO 2

AL

PIAO 2026-2028 - SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

(D. Lgs. 27 ottobre 2009, nr. 150, art. 10)

Sommario

In questo allegato vengono riportati tutti gli obiettivi e gli indicatori presenti nel Piano della Performance.

INDICE

1	PREMESSA	3
2	RILEVAZIONE INDICATORI RELATIVI AGLI OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI	4
3	RILEVAZIONE INDICATORI RELATIVI AGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE	8
3.1	INDICATORI SETTORE AMMINISTRATIVO	8
3.2	INDICATORI SETTORE FINANZIARIO	11
3.3	INDICATORI SETTORE O.O.P.P E MANUTENZIONE	13
3.4	INDICATORI SETTORE URBANISTICA E VIGILANZA	14
4	INDICATORI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE NEL SUO COMPLESSO	17

1 PREMESSA

In questo allegato viene sviluppata la rilevazione degli obiettivi/indicatori.

La rappresentazione è fatta in modo da facilitare le successive azioni di monitoraggio degli indicatori presenti nel Piano. Nella scheda si riportano tutti gli obiettivi e gli indicatori presenti nel Piano.

La scheda evidenzia, per ogni indicatore, i seguenti attributi:

- l'obiettivo di riferimento,
- la formula dell'indicatore,
- l'unità di misura,
- il valore storico,
- ove possibile un valore di paragone (benchmarking),
- i valori target per il triennio considerato

Essa dà una idea complessiva, ma allo stesso tempo sintetica, di tutti gli indicatori utilizzati.

2 RILEVAZIONE INDICATORI RELATIVI AGLI OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI

OBIETTIVI STRATEGICI-OPERATIVI 2026-2028 / INDICATORI E TARGET									
Nr.	Obiettivo operativo di riferimento	Azione	Indicatore	Risorse umane	Unità di misura	Tempi di misurazione	Target anno 2026	Target anno 2027	Target anno 2028
1	1.1.1 - Elevare il livello di trasparenza e prevenire la corruzione	1 - Adeempiere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione sanciti dal decreto 33/2013 e succ. modd. e intt.	Indicatore: Grado di trasparenza dell'amministrazione. Target: l'attestazione annuale rilasciata dal NV dovrà raggiungere il 100% su tutti gli obblighi di pubblicazione. Ogni responsabile di E.Q. risponderà per le pubblicazioni di propria spettanza Ogni responsabile di E.Q. risponderà per le pubblicazioni di propria spettanza	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico Luliucci Giuseppe Falzarano Sabatino Lerro Federica Martini Pamela	%	annuale	100%	100%	100%
2		2 - Monitorare periodicamente la sezione "Amministrazione Trasparente"	Report di monitoraggio relativi ad almeno un campione di obblighi.	Dr.ssa Iollo C. F.	quantità	annuale	>=2	>=2	>=2
3		3 - Promozione della formazione per la crescita delle competenze (Direttiva Ministro PA 14.01.2025 formazione): programmazione della formazione del personale nella specifica sezione del PIAO.	I Responsabili predispongono un programma di formazione del personale che assicuri un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
4		4 - Promozione della formazione: I Responsabili assicurano la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo e traccia il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento. Ogni dipendente risponde della propria formazione individuale	Indicatore: rapporto percentuale tra nr. ore di formazione effettuate e nr. di ore totali da seguire. Target: 100% (numero di ore di formazione pro-capite annue effettuate non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno).	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico Luliucci Giuseppe Falzarano Sabatino Lerro Federica Mauriello Raffaele (V.U.)	%	annuale	100%	100%	100%

5		5 - Alimentare nuovo sito e tenere i contenuti costantemente e tempestivamente aggiornati	Indicatore: nr. utenti che hanno consultato il sito web istituzionale Target: miglioramento annuale del nr. di accessi da parte degli utenti finali	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico Luliucci Giuseppe Falzarano Sabatino Lerro Federica Martini Pamela	quantità	annuale	Nr. utenti > dell'anno precedente	Nr. utenti > dell'anno precedente	Nr. utenti > dell'anno precedente
6		6 - Monitoraggio misure anticorruzione	Report del monitoraggio effettuato	Iollo Claudia F.	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
7	1.1.2. - Migliorare l'organizzazione e il livello di informatizzazione	1 - Creazione fascicoli elettronici del personale dell'Ente	Indicatore: % fascicoli creati rispetto al totale del personale in servizio Target: 100% nel 2026	Luliucci Giuseppe	%	annuale	100%		
8		2 - Aggiornamento del regolamento per il conferimento degli incarichi legali e dell'albo dei legali di fiducia	Adozione Regolamento effettuata ed albo aggiornato	Iollo Claudia F.	SI/NO	annuale	SI		
9		3 - Sistemazione dell'archivio del contenzioso dell'Ente	Indicatore: % archivio sistemato Target: 100% nel 2026	Lerro Federica	%	annuale	100%		
10		4 - Implementazione di una sezione del sito dedicata alla modulistica a servizio degli utenti dei servizi demografici	Sezione modulistica demografici implementata	Falzarano Sabatino	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
11		5 - Dematerializzazione dei fascicoli elettorali e adempimenti conseguenti	Indicatore: % fascicoli dematerializzati Target: 60% nel 2026, 75% nel 2027, 100% nel 2028	Falzarano Sabatino	%	annuale	60%	75%	100%
12		6 - Implementazione servizi finanziati nell'ambito del progetto "PA Digitale 2026"	% servizi implementati rispetto al nr. di servizi previsti	Buonanno Pietro F.	%	annuale	100%		
13	2.1.1 Potenziare il sistema di controllo e l'efficienza dell'Ente	1 - Incentivare pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA.	Indicatore: numero di operazioni di pagamento effettuate annualmente tramite PagoPA Target: miglioramento annuale dell'utilizzo di PagoPA da parte dei cittadini	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico	quantità	annuale	Nr.op. di pagamento > dell'anno precedente	Nr.op. di pagamento > dell'anno precedente	Nr.op. di pagamento > dell'anno precedente
14		2 - Recupero evasioni fiscali: accertamenti IMU	Nel 2026 accertamenti IMU relativi agli anni 2024 e 2025	Perrotta Giuseppe	SI/NO	annuale	SI	SI	SI

15		3 - Recupero evasioni fiscali: accertamenti TARI	Nel 2026 effettuare accertamenti TARI relativi all'anno 2021	Perrotta Giuseppe	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
16		4 -Recupero evasioni fiscali: accertamenti Canone Unico patrimoniale (ex TOSAP)	Nel 2026 effettuare accertamenti ex TOSAP relativi all'anno 2021	Perrotta Giuseppe	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
17		5 - Fognature e depurazione	Nel 2026 effettuare accertamenti relativi all'anno 2025	Perrotta Giuseppe	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
18		6 - Censimento insegne pubblicitarie	Censimento effettuato	Mauriello Raffaele (V.U.)	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
19		7 - Rispetto dei tempi di pagamento dei singoli settori. In attuazione dell'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, a questo obiettivo viene assegnato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, un peso del 30 per cento.	Per ogni Settore, disporre le determine di liquidazione nel rispetto dei termini (Ogni responsabile risponde per le determinazioni della propria area). Indicatore: tempo di ritardo registrato da PCC Target: nessun ritardo	Responsabili di E.Q.: Iollo Claudia F. Perrotta Giuseppe Buonanno Pietro F. Ruggiero Domenico	quantità	annuale	<=0	<=0	<=0
20	3.1.1 - Attuare misure per favorire l'occupazione dei giovani e per sostenere i cittadini	1 - Implementazione, gestione e rendicontazione nuovi progetti di servizio civile	Attività svolte	Lerro Federica	%	annuale	100%	100%	100%
21		2 - Gestione attività di supporto a soggetti a rischio di elusione sociale (contributi, assistenza, borse lavoro, ecc.)	Attività gestita	Iollo Claudia F. Lerro Federica	%	annuale	100%	100%	100%
22		3 - Gestione Progetto Pacco alimentare	% attuazione fasi previste per l'anno 2026 dal piano di progetto	Iollo Claudia F. Lerro Federica	%	annuale	100%		
23		4 - Gestione progetto GOL (garanzia Occupabilità Lavoratori)	% attuazione fasi previste dal piano di progetto	Iollo Claudia F. Lerro Federica	SI/NO	annuale	100%	100%	100%
24	4.1.1 - Tutelare l'ambiente e qualificare patrimonio comunale e servizi pubblici	1 - Esecuzione, nei tempi stabiliti dalle fonti di finanziamento disposte per il 2026, degli appalti di opere e servizi, in particolare per efficientamento e messa in sicurezza, per infrastrutture sociali e per progettazioni finanziate	Esecuzione appalti	Ruggiero Domenico Martini Pamela	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
25		2 - Ultimazione e approvazione strumento di pianificazione urbanistica	% avanzamento	Buonanno Pietro F.	%	annuale	100%		

26		3 - Manutenzione strade e cura spazi pubblici	Mappatura strade da monitorare e gestione	Ruggiero Domenico Martini Pamela	%	annuale	100%		
27		4 - Miglioramento della qualità del servizio di igiene urbana	Miglioramento/mantenimento della % raccolta differenziata rispetto all'anno precedente.	Buonanno Pietro F. Geom. Ruggiero D.	%	annuale	>= anno precedente	>= anno precedente	>= anno precedente
28		5 - Presentazione progetti per accedere a fonti di finanziamento	Presentazione progetti	Buonanno Pietro F.	%	annuale	>=0 anno precedente	>= anno precedente	>= anno precedente
29	4.1.2 - Migliorare il livello di sicurezza e qualità urbana	1 - Vigilanza costante del territorio al fine di rilevare e segnalare tempestivamente, in ottica di prevenzione, la presenza di buche o altre sconnessioni sui manti stradali, piazze, marciapiedi pubblici.	Indicatori: Report di vigilanza e riduzione nr. di sinistri stradali causati da cattiva manutenzione Target: Nr. sinistri < dell'anno precedente	Mauriello Raffaele (V.U.)	quantità	annuale	Nr. sinistri < anno precedente	Nr. sinistri < anno precedente	Nr. sinistri < anno precedente
30		2 - Ricognizione e cura della segnaletica stradale	Indicatore: % ricognizione effettuata Target: 50% nel 2026, 75% nel 2027, 100% nel 2028.	Mauriello Raffaele (V.U.)	SI/NO	annuale	50%	75%	100%
31		3 - Monitorare abbandono rifiuti sul territorio comunale nell'ottica del miglioramento e della conservazione ambientale	Indicatore: Nr. rapporti periodici di attività di monitoraggio su aree sensibili al fenomeno dell'abbandono. Target: Nr. rapporti >0	Mauriello Raffaele (V.U.)	quantità	annuale	Nr. rapporti >0	Nr. rapporti >0	Nr. rapporti >0
32		4 - Coordinamento, Prevenzione, monitoraggio e gestione delle procedure connesse al fenomeno del randagismo	Indicatore: Nr. report dell'attività Target: Nr. rapporti >0	Mauriello Raffaele (V.U.)	quantità	annuale	Nr. rapporti >0	Nr. rapporti >0	Nr. rapporti >0

3 RILEVAZIONE INDICATORI RELATIVI AGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

3.1 INDICATORI SETTORE AMMINISTRATIVO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Artt. 3 e 8, D.LGS.150/2009)																
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON RIFERIMENTO ALLE UNITA' ORGANIZZATIVE																
N.	SETTORE AMMINISTRATIVO	Valore storico												Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
	Indicatore quantitativo (obiettivi di mantenimento)	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024			
1	Nr. Determinazioni del Settore	203	225	100	104	88	83	78	453	505	479	545	528			
AFFARI GENERALI																
1	Nr. Delibere di Giunta	100	88	87	80	83	89	96	80	68	88	83	76			
2	Nr. Delibere di Consiglio	24	35	14	25	33	34	33	17	25	19	33	25			
3	Nr. atti pubblicati all'Albo Pretorio	490	491	486	450	437	564	610	752	768	706	782	752			
PROTOCOLLO																
1	Nr. Protocolli in entrata	3.437	3.196	2.919	3.308	3.569	3.730	3.497	4.613	4.962	4.937	5.807	5356			
2	Nr. Protocolli in uscita	1.616	1.404	1.235	1.172	1.135	1.297	1.042	1.717	2.039	1.901	1.763	1593			
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE																
1	Nr. dipendenti a tempo indeterminato	11	11	11	11	11	11	9	8	9	9	9	9			
2	Nr. dipendenti a tempo determinato	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1	1	0			
3	Nr. procedure di assunzione mediante selezione pubblica	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0			
4	Nr. procedure di assunzione mediante mobilità	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			
5	Nr. Cessazioni	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0			

6	Nr. Contratti a tempo determinato stipulati nell'anno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0			
7	Nr. Contratti di lavoro flessibile stipulati nell'anno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
8	Nr. procedimenti disciplinari	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
SERVIZI SOCIALI																	
1	N. utenti gestiti assistenza (domiciliare / pasti a domicilio / assistenza economica con fondi comunali)	70	0	2	5	40	41	40	45	45	72	75	70				
2	Nr. istanze presentate assistenza (domiciliare / pasti a domicilio / assistenza economica)	35	-	37	37	55	50	55	55	51	72	n.p.	70				
3	Nr. istanze assistenza soddisfatte	35	-	37	33	53	50	55	55	51	72	75	70				
4	Contributi affitto - Nr. Richieste pervenute	16	15	12	8	13	11	0	19	0	0	0	0				
5	Contributi affitto - Nr. Erogazioni effettuate	16	14	11	0	0	0	0	19	0	0	0	0				
6	Contributi assegno di cura - Nr. richieste pervenute	0	0	0	0	0	0	0	11	8	4	5	4				
7	Contributi assegno di cura - Nr. Erogazioni effettuate	0	0	0	0	0	0	0	8	5	1	3	3				
8	Nr. casi affido familiare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1				
9	Nr. assistiti in strutture	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10	Nr. utenti per assegni di studio, fornitura libri e borse di studio	130	114	109	95	96	135	139	139	136	131	140	144				
11	Nr. utenti cure termali	50	55	50	52	50	50	50	29	34	46	52	40				
SISTEMI INFORMATIVI																	
1	Nr. di postazioni di lavoro informatizzate	11	11	11	11	11	11	12	12	12	12	12	16				
2	Nr. nuovi hardware installati	2	0	8	0	0	0	2	2	1	3	3	0				
3	Nr. procedure completamente dematerializzate (Nr. programmi software attivati)	2	0	0	0	0	0	9	0	4	3	3	10				
CULTURA - SPORT E TEMPO LIBERO																	
1	Nr. di eventi culturali organizzati (convegni, incontri, spettacoli)	1	1	2	3	5	4	4	1	1	1	3	3				

Comune di Bucciano
PIAO 2026-2028 – Sottosezione performance – ALLEGATO 2 “Relazione obiettivi/indicatori”

2	Nr. impianti sportivi	1	1	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4			
3	Nr. iniziative pubbliche ricreative gestite e/o patrocinate dal Comune	5	5	5	6	3	3	3	1	1	1	4	4			
4	Nr. manifestazioni sportive gestite e/o patrocinate dal Comune	4	4	3	0	3	2	2	0	0	0	2	2			
5	Nr. associazioni sportive convenzionate e/o sovvenzionate	-	-	1	-	2	1	1	1	1	1	1	1			
6	Concessione contributi associazioni: Nr. istanze ricevute	7	7	8	10	5	2	1	1	1	0	2	2			
7	Concessione contributi associazioni: Nr. istanze accolte	7	7	8	10	5	2	1	1	1	0	2	2			
8	N. utenti serviti – trasporto scolastico	45	45	55	60	60	55	40	40	56	54	63	65			
9	N. km percorsi - trasporto scolastico	60	1.000	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1100			
10	N. mezzi trasporto scolastico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
11	Nr. utenti del servizio pasti	130	130	153	148	151	153	-	119	109	106	100	130			
12	Nr. pasti erogati	7.873	8.300	7.945	11.931	12.100	12.700	-	3.360	3.949	7.166	9.390	9887			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE																
1	N. elettori (compreso AIRE)	1.933	1.865	1.886	1.890	1.898	1.922	1.902	1.897	1.888	1.874	1.892	1857			
2	N. iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	126	55	55	109	110	145	77	70	81	148	113	102			
3	N. consultazioni elettorali	2	2	2	2	0	1	1	2	-	2	1	1			
4	Popolazione residente al 31 dicembre dell'anno	2.111	2.087	2.100	2.102	2.098	2.106	2.084	2.060	2.021	1.996	1.998	2009			
5	N. atti di Stato civile	71	71	65	65	62	58	68	60	67	52	31	50			
6	N. statistiche annuali verso Istat e altri enti	16	18	18	30	23	25	26	21	26	26	28	21			
7	N. pratiche immigrazione/emigrazione (totale)	81	75	63	82	68	81	59	67	56	82	69	74			
8	N. variazioni anagrafiche all'interno del Comune	63	36	39	24	22	23	33	33	46	92	33	27			
9	N. autorizzazioni al seppellimento di cadaveri, trasporto salme, resti mortali o cremazioni	9	18	10	19	14	11	17	10	27	16	7	11			
10	N. carte di identità rilasciate	313	349	300	297	321	356	233	149	251	216	255	289			

11	N. nuovi iscritti AIRE nell'anno	4	7	6	3	8	3	11	4	4	1	1	3			
----	----------------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	--	--	--

3.2 INDICATORI SETTORE FINANZIARIO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Artt. 3 e 8, D.LGS.150/2009)																
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON RIFERIMENTO ALLE UNITA' ORGANIZZATIVE																
N.	SETTORE FINANZIARIO	Valore storico												Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
	Indicatore quantitativo (obiettivi di mantenimento)	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024			
1	Nr. Determinazioni del Settore	203	225	100	104	88	83	17	31	40	38	36	60			
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI																
1	Nr. Impegni	979	1.028	1.084	1.032	1.076	1.054	963	972	1.028	985	999	1006			
2	Nr. Accertamenti	355	341	625	589	602	587	625	733	826	781	779	753			
3	Nr. Mandati di pagamento	1.041	1.120	1.135	1.090	1.124	1.162	1.073	1.307	1.268	1.315	1.324	1311			
4	Nr. Reversali di incasso	533	452	645	644	637	646	712	843	936	883	929	921			
5	Nr. mutui gestiti	57	57	57	57	27	27	27	28	29	24	23	23			
6	Nr. delibere di variazione di bilancio	0	0	1	2	5	5	6	6	5	3	5	7			
7	Importo del bilancio (spese correnti e di investimento) – migliaia euro	6.944	3.844	4.973	5.400	2.602	2.544	1.975	8.666	1.543	12.327	8.663	8483			
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE																
1	Nr. Cedolini	135	136	130	130	130	128	123	130	130	130	115	115			
PROVVEDITORATO - ECONOMATO																
1	N. procedure espletate per acquisto beni e servizi	159	113	98	64	54	66	37	23	30	20	6	6			
2	Nr. Liquidazioni economato	159	113	98	64	54	66	37	23	30	20	25	24			

Comune di Bucciano
PIAO 2026-2028 – Sottosezione performance – ALLEGATO 2 “Relazione obiettivi/indicatori”

3	Nr. buoni d'ordine	159	113	98	64	54	66	37	23	30	20	25	24			
TRIBUTI																
1	IMU: Nr. Contribuenti	1.448	1.649	1.663	1.686	1.678	-	826	1.977	1.845	1.939	1.941	1946			
2	IMU: Gettito tot. annuo	235.160	153.180	169.931	156.645	155.000	-	201.547	201.547	208.391	253.013	235.000	185000			
3	TASI: Nr. Contribuenti	-	1.230	1.252	1.271	1.276	-	677	1.411	-	-	-	-			
4	TASI: Gettito tot. Annuo	-	90.573	110.850	31.903	36.694	-	31.648,26	301.649	-	-	-	-			
5	TARI: Nr. Contribuenti	932	928	929	934	913	900	879	895	980	921	924	922			
6	TARI: Gettito tot. Annuo	196.026	195.876	231.611	202.000	203.462	204.681	130.178	204.462	213.347	231.266	221.880	227967			
7	TOSAP: Nr. Contribuenti	146	140	143	143	143	-	133	135	126	126	129	132			
8	TOSAP: Gettito tot. Annuo	8.270	8.269	7.661	7.608	7.610	-	5.357,42	7.904	7.918	7.918	7.397	7943			
9	Nr. avvisi di accertamento IMU emessi nell'anno	139	211	248	251	333	329	402	264	225	272	550	573			
10	Nr. avvisi di accertamento TASI emessi nell'anno	0	0	0	0	0	0	268	150	103	105	210	-			
11	Nr. avvisi di accertamento TARI emessi nell'anno	6	9	73	80	94	0	140	163	145	120	129	121			
12	Nr. avvisi di accertamento TOSAP emessi nell'anno	0	4	5	5	4	-	-	7	4	24	12	32			
13	Nr. Contribuenti IMU controllati	1.348	1.349	1.374	1.391	1.453	-	-	950	1.200	1.220	1.253	1260			
14	Nr. Contribuenti TARI controllati	0	0	0	0	0	-	-	250	230	235	240	200			
15	Nr. Contribuenti TASI controllati	0	0	0	0	0	-	-	480	540	520	490	-			
16	Contenzioso tributario: Nr. cause trattate nell'anno	-	2	3	0	0	-	-	0	0	1	2	2			
17	Recupero evasione IMU: totale accertato	36.213	46.050	44.435	46.871	86.236	-	40.000	0	38.000	58.000	116.000	160.000			
18	Autorizzazione occupazione suolo pubblico: Numero autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	8	0	0	0	0	-	-	0	0	0	1	1			

3.3 INDICATORI SETTORE O.O.P.P E MANUTENZIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Artt. 3 e 8, D.LGS.150/2009)																
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON RIFERIMENTO ALLE UNITA' ORGANIZZATIVE																
N.	SETTORE OO.PP e MANUTENZIONE	Valore storico												Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
	indicatore quantitativo (obiettivi di mantenimento)	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024			
1	N. determinazioni del settore	201	225	235	210	120	195	278	355	373	330	398	393			
ECOLOGIA E AMBIENTE																
1	% raccolta differenziata	65,42%	66,11%	67,88%	72,19%	60,79%	81,33%	86,60%	86,92%	84,06%	80,49%	80,60%	88,85%			
MANUTENZIONE																
1	N. interventi manutentivi effettuati sugli immobili	0	0	0	0	0	6	-	-	-	3	2	-			
2	N. addetti al servizio manutentivo	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-			
3	N. punti luce	900	970	970	970	970	970	970	970	970	970	970	970			
4	N. interventi sugli impianti di illuminazione pubblica effettuati (negli anni interessati da gestione diretta)	-	-	-	-	10	5	15	18	12	-	-	-			
5	N. km strade comunali	25	25	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26			
6	N. interventi di manutenzione stradale	9	8	5	2	3	3	2	2	2	3	2	3			
PROCEDURE DI GARA PER AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE																
1	N. determinazioni per acquisti e affidamenti emesse nell'anno	48	-	40	40	60	60	58	48	45	48	58	78			
2	N. gare di appalto gestite nell'anno	2	-	12	12	2	2	2	3	4	7	7	5			
VERDE PUBBLICO																

1	Mq. aree verdi gestite	9.000	9.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000			
LAVORI PUBBLICI																
1	Nr. di lavori pubblici in corso di affidamento nell'anno	2	-	7	2	1	1	2	3	3	4	7	2			
2	Nr. di lavori pubblici in esecuzione nell'anno	0	-	3	7	3	3	2	2	5	3	7	5			
3	Nr. totale aggiudicazioni	-	-	7	2	1	1	2	3	9	2	7	1			
4	Nr. Progetti preliminari redatti internamente	4	-	5	6	5	6	4	3	6	10	6	3			
5	Nr. Direzione lavori effettuate internamente	0	-	5	6	5	6	4	3	3	3	5	3			
6	Nr. procedure di affidamento incarichi per servizi di ingegneria e architettura	-	-	13	6	0	0	-	5	4	1	7	3			

3.4 INDICATORI SETTORE URBANISTICA E VIGILANZA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Artt. 3 e 8, D.LGS.150/2009)																
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON RIFERIMENTO ALLE UNITA' ORGANIZZATIVE																
N.	SETTORE URBANISTICA E VIGILANZA indicatore quantitativo (obiettivi di mantenimento)	Valore storico												Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
		Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024			
1	N. determinazioni del settore	201	225	235	210	120	195	278	355	373	330	398	393			
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO																
1	N. Piani urbanistici gestiti	1	1	1	3	3	3	3	3	3	1	1	1			
2	N. Certificati Destinazione Urbanistica	17	22	13	13	21	19	20	14	17	17	24	33			
3	N. Domande presentate (Edilizia Privata)	17	14	16	16	15	10	15	8	7	8	18	20			
4	N. permessi di costruire rilasciati	7	12	12	12	7	7	10	12	10	14	11	12			

5	N. DIA/SCIA presentate	2	14	1	5	4	1	6	8	6	7	2	8			
6	N. CIL/CILA presentate	-	-	-	-	-	-	-	10	15	31	13	10			
7	N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	-	-	6	6	3	1	1	4	3	-	-	-			
8	Importo annuo tot. proventi attività edilizia privata	11.247	11.477	22.700	9.383	24.832	-	-	-	10.511	20.371	11.653	10.505			
9	N. tot. Abusi edilizi gestiti	-	-	3	3	2	1	1	-	1	1	2	-			
10	N. verifiche idoneità alloggio	-	-	-	-	0	-	1	-	-	-	-	-			
11	N. sedute di commissione edilizia	4	8	8	4	4	-	7	6	8	9	5	7			
12	N. edifici pubblici e strutture gestite	11	11	8	8	8	8	8	-	8	8	8	8			
VIGILANZA																
1	N. addetti al servizio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2	N. automezzi a disposizione del Servizio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
3	Polizia Stradale – Numero di interventi di verifica limiti di velocità tramite autovelox	-	0	0	0	0	-	-	-	-	0	0	0			
4	Polizia Stradale - Gestione rilevazione incidenti: n. incidenti stradali rilevati	-	0	0	0	0	-	-	-	-	0	0	0			
5	Edilizia e Ambiente: N. di sopralluoghi effettuati	8	4	4	3	2	-	10	2	4	8	0	8			
6	Edilizia e Ambiente: N. notizie di reato e sanzioni applicate (relazione c.a.)	8	4	4	3	2	-	10	-	2	0	0	0			
7	Polizia annonaria - n. di controlli effettuati	7	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	0			
8	N. lezioni di educazione stradale nelle scuole	-	0	0	0	2	-	-	-	-	-	-	0			
9	Sicurezza pubblica: N. ore di pattugliamento su tutto il territorio comunale	664	800	265	385	389	356	350	390	390	390	390	390			
10	Controllo di Polizia Giudiziaria: Numero di verbali di controllo redatti	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-			
11	Gestione contravvenzioni: Nr. di contravvenzioni gestite	94	98	-	-	2	6	7	3	2	2	32	6			
12	Gestione contravvenzioni: Importo totale delle contravvenzioni verbalizzate	94	1.261	812	2.368	97	180	280	180	82	56	359,46	156,00			

13	Gestione contravvenzioni: Numero di ricorsi gestiti	-	0	0	0	0	-	-	-	-	0	0	0			
14	Numero di manifestazioni gestite	9	10	10	10	21	15	21	-	1	8	8	10			
15	N. verifiche residenza	37	64	71	68	45	65	62	60	80	61	80	75			
MESSO NOTIFICATORE																
1	Nr. Notifiche effettuate	273	-	-	645	578	215	160	130	15	20	68	75			
TURISMO, COMMERCIO E PROMOZIONE																
1	N. autorizzazioni di P.S. (Pubblici esercizi)	3	0	0	0	0	-	-	-	3	1	0	n.p.			
2	N. autorizzazioni di P.S. (Pubblico Spettacolo)	-	0	0	0	0	2	-	-	1	0	0	3			
3	N. procedimenti in materia commerciale (DIA e comunicazioni) gestiti (SUAP)	2	10	7	29	28	-	-	-	15	23	76	n.p.			
4	Procedimenti in materia commerciale (autorizzazioni) (SUAP)	-	0	0	0	0	-	-	-	1	1	1	n.p.			
5	Procedimenti in materia di turismo (SUAP)	-	0	0	0	0	-	-	-	-	0	0	n.p.			
6	Procedimenti in materia di polizia amministrativa (SUAP)	-	0	0	0	0	-	-	-	-	0	0	n.p.			
7	Autorizzazioni/licenze commerciali: N. autorizzazioni/licenze rilasciate per attività produttive, commerciali e di servizi (per relazione c.a.)	7	0	1	0	0	-	-	-	1	1	1	n.p.			
8	N. sagre gestite	-	0	0	0	0	-	-	-	-	0	0	0			
9	Fiere, mercati e mostre: Numero di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate	-	0	0	0	0	-	-	-	1	0	0	1			

4 INDICATORI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE NEL SUO COMPLESSO

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE NEL SUO COMPLESSO (art. 3, comma 2, art. 8, D. Lgs.150/2009)												
Indicatori comuni tratti dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 10/12/2019 (art. 8, comma 1, lett. d e f)				Valore storico						Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024			
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE												
1	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	Nr. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / Nr. totale dei dipendenti in servizio	Numeratore: i dipendenti in telelavoro vanno sommati a quelli in lavoro agile. Denominatore: considerare il solo personale dipendente in servizio, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, sia di ruolo che non di ruolo distaccato presso la propria amministrazione.	0%	27%	80%	50%	0%	0%			
2	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	Nr. di dipendenti che hanno iniziato una attività formativa nel periodo di riferimento / Nr. totale dei dipendenti in servizio	Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione.	45%	100%	100%	100%	90%	100%			
3	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	Nr. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / Nr. totale dei dipendenti in servizio	Denominatore: si escludono i dipendenti non sottoposti a valutazione ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
4	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	Unità organizzativa: si intende quella di livello inferiore nell'organizzazione, vale a dire al di sotto del quale non esistono altre unità organizzative (ad es., servizio, ufficio, reparto o altra unità comunque denominata).	0%	0%	0%	0%	20%	20%			
GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE E DIGITALIZZAZIONE												
1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	Nr. di accessi unici tramite SPID ai servizi digitali / Nr. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	Si fa riferimento ai servizi online ai quali è consentito l'accesso sia tramite SPID che con altri sistemi di autenticazione	non rilevato	non rilevato	non rilevato	non rilevato	non rilevato	non rilevato			
2	Percentuale di servizi full digital	Nr. di servizi che siano interamente on line, integrati e full digital / nr. di servizi erogati	Numeratore: per servizi "full digital" si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti. Denominatore: nel computo dei servizi erogati vanno considerati quelli indicati nella carta dei servizi.	non rilevato	20%	29%	29%	29%	32%			
3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA	Nr. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / Nr. di servizi a pagamento	Polizia municipale (contravvenzioni) Servizi scolastici (mensa e trasporto) Ufficio tributi (tassa rifiuti, tosap e cosap, pubblicità e affissioni) Servizi cimiteriali Edilizia (oneri di urbanizzazione, contributo di costruzione, diritti di segreteria, diritti tecnici, canone demaniale, sanzioni amministrative, sanzione ambientale, monetizzazione) Attività produttive (diritti di segreteria, diritti tecnici) Sportello Unico Telematico (diritti di segreteria e diritti tecnici) Altre entrate varie (nido, campo estivo, vacanze per anziani, utilizzo strutture comunali, locazioni immobili, noleggi e locazioni di beni mobili, rimborsi vari)	0%	0%	19%	19%	19%	26%			
4	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital)	Tale indicatore assume valore "si" se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore "no".	SI	SI	SI	SI	SI	SI			
GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELLA TRASPARENZA												
1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi al portale istituzionale / 365	L'indicatore misura il numero di accessi medi giornalieri al portale istituzionale. Numeratore: numero di accessi unici annuali al portale istituzionale. Denominatore: numero di giorni annuali standard.	non rilevato	non rilevato	non rilevato	non rilevato	non rilevato	non rilevato			
2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	Rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal NV/OIV	Numeratore: si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV (di cui alla delibera ANAC n. 141 del 2019). Denominatore: si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	35,29%	38,57%	51,32%	77,00%	72,00%	72,00%			
STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE												
1	QUANTITA'	% lavoratori agili effettivi rispetto al nr. lavoratori agili potenziali	Numeratore: nr. dipendenti in telelavoro sommati a quelli in lavoro agile. Denominatore: nr. totale di dipendenti che svolgono attività potenzialmente eseguibili in modalità agile.	0%	30%	89%	67%	0%	0%			
2		% giornate lavoro agile rispetto alle giornate lavorative totali	Numeratore: nr. giornate svolte dai dipendenti in telelavoro sommate a quelle in lavoro agile. Denominatore: nr. giornate lavorative totali svolte dai lavoratori agili potenziali	0%	1%	2%	2%	0%	0%			