



COMUNE DI BUCCIANO
Provincia di Benevento

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2019**
D. Lgs. 27 ottobre 2009, nr. 150
(Art. 10, comma 1, lettera b)

Cod. **BUC-RSP**

Sommario: In questo documento l'Organo d'indirizzo politico amministrativo del Comune di Bucciano illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2019

Approvata con deliberazione di Giunta comunale

1 PRESENTAZIONE E INDICE

1.1 PRESENTAZIONE

La presente Relazione sulla Performance è predisposta ai sensi dell'art.10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n.150/2009. Questo Comune si è ispirato, per la sua stesura, alle linee guida espresse sull'argomento dalla CIVIT con delibera n. 5/2012 ed alle più recenti *"Linee guida per la Relazione annuale sulla performance"*, nr. 3 di novembre 2018, pubblicate dal Dipartimento della Funzione pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio per la valutazione della performance e indirizzate ai Ministeri.

1.2 FINALITA'

Attraverso questo documento l'Amministrazione comunale di Bucciano illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2019, concludendo, in tal modo, il ciclo annuale di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione contiene, altresì, il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

1.3 PRINCIPI GENERALI

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, la Relazione sarà sottoposta alla validazione da parte del Nucleo di Valutazione come condizione ingerogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

1.4 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

| Riferimento | Descrizione |
|-----------------------------------|---|
| Misurazione | Esito della fase di misurazione obiettivi dell'anno 2019 (Prot. nr. 0002730/2020 del 03 giugno 2020) |
| PDP | Piano della Performance 2020-2022, approvato con D.G.C. nr. 22 del 21/04/2020 |
| Relazione annuale dell'OIV | Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni del 01/04/2020 |
| PTPCT | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022 approvato con D.G.C. n. 6 del 28/01/2020 |
| Relazione del RPCT | Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anno 2019, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del 28/01/2020 |
| PDP | Piano della Performance 2019-2021, approvato con D.G.C. nr. 53 del 30/07/2019 |
| Validazione Relazione Performance | Documento di Validazione della Relazione sulla performance Anno 2018 del 28/06/2019 |
| Relazione performance | Relazione sulla performance 2018 approvata con D. G. C. n. 38 del 25/06/2019 |
| Bilancio consuntivo | Rendiconto di Gestione esercizio finanziario 2018 approvato con D. C. C. n. 14 del 14/06/2019 |
| PEG | Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 approvato con D.G.C. nr. 23 del 30/04/2019 |
| Relazione annuale dell'OIV | Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni del 29/04/2019 |
| Bilancio preventivo | Bilancio di previsione 2019-2021 approvato con D. C. C. n. 10 del 17/04/2019 |
| DUP | Documento Unico di Programmazione 2019-2021, approvato con D.C.C. n. 9 del 17/04/2019 |
| Trasparenza-Attestazione NV | Attestazione del Nucleo di Valutazione sugli obblighi di trasparenza al 31/03/2019 (Delibera ANAC nr. 141/2019) datata 01/04/2019 e pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" |
| SMIVAP | Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato con D. G. C. n. 62 del 29/09/2014. Successivi aggiornamenti: <ul style="list-style-type: none"> • D.G.C. n. 35 del 18/04/2018 • D.G.C. n. 39 del 25/06/2019 |
| PTPCT | Con D. G. C. nr. 1 del 06.02.2019, la Giunta comunale ha confermato, per il triennio 2019-2021, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con D.G.C. n.7 del 12.02.2018 per il triennio 2018-2020 |
| Relazione del RPC | Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anno 2018, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" il 08/02/2019 |
| Codice di comportamento | Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, adottato con D.G.C. nr. 7 del 13/02/2014 |
| Controlli Interni | Regolamento dei Controlli Interni approvato con D. C. C. n. 2 del 14/02/2013 |

1.5 LINEE GUIDA

| | |
|--|---|
| LINEE GUIDA Performance individuale | "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" nr. 5 Dicembre 2019, indirizzate ai Ministeri e pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Presidenza del Consiglio dei Ministri) – Ufficio per la valutazione della performance. |
| LINEE GUIDA RELAZIONE PERFORMANCE | "Linee guida per la Relazione annuale sulla performance" nr. 3 di novembre 2018, indirizzate ai Ministeri e pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Presidenza del Consiglio dei Ministri) – Ufficio per la valutazione della performance. Delibera CIVIT n. 5/2012 "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto" |
| LINEE GUIDA SMIVAP | "Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance" nr. 2 di dicembre 2017, indirizzate ai Ministeri e pubblicate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della Performance |
| LINEE GUIDA PIANO PERFORMANCE | "Linee guida per il Piano della Performance" nr. 1 di giugno 2017, indirizzate ai Ministeri e pubblicate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della Performance Delibera CIVIT n. 112 del 28 ottobre 2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance" (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) |
| LINEE GUIDA Relazione annuale OIV/NV sul funzionamento del sistema | Delibera CIVIT n. 23 del 16/04/2013 "Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009) Delibera CIVIT n. 4 del 07/03/2012 "Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D. Lgs. n. 150/2009) |

1.6 INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1 PRESENTAZIONE E INDICE..... | 2 |
| 1.1 PRESENTAZIONE | 2 |
| 1.2 FINALITA' | 2 |
| 1.3 PRINCIPI GENERALI | 2 |
| 1.4 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO..... | 3 |
| 1.5 LINEE GUIDA..... | 4 |
| 1.6 INDICE | 5 |
| 2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE | 6 |
| 2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO | 6 |
| 2.2 L'AMMINISTRAZIONE | 6 |
| 2.2.1 L'organizzazione interna ed i servizi offerti..... | 6 |
| 2.2.2 Numero dipendenti suddivisi per settori | 7 |
| 2.2.3 Risorse finanziarie complessivamente assegnate | 8 |
| 2.2.4 Numero strutture territoriali | 8 |
| 2.2.5 Organismi gestionali..... | 8 |
| 2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI | 8 |
| 2.4 LE CRITICITA' E LE OPPORTUNITA' | 10 |
| 3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI..... | 11 |
| 3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE..... | 11 |
| 3.2 OBIETTIVI STRATEGICI | 12 |
| 3.2.1 ELEVARE IL LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE E DI TRASPARENZA VERSO I CITTADINI 12 | 12 |
| 3.2.2 POTENZIARE IL SISTEMA DI CONTROLLO E L'EFFICIENZA DELL'ENTE | 13 |
| 3.2.3 SOSTENERE I GIOVANI..... | 13 |
| 3.2.4 PROMUOVERE IL TERRITORIO, TUTELARE L'AMBIENTE E MIGLIORARE IL LIVELLO DI SICUREZZA E QUALITA' URBANA | 13 |
| 3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI..... | 13 |
| 3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI | 13 |
| 3.4.1 Metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale | 14 |
| 4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'..... | 15 |
| 5 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE..... | 15 |
| 6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE..... | 15 |
| 6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSIBILITA' | 15 |
| 6.1.1 Fasi e tempi..... | 15 |
| 6.1.2 Soggetti..... | 16 |
| 6.2 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE | 17 |
| 7 ALLEGATI TECNICI..... | 17 |

2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Bucciano è un Comune in provincia di Benevento. Il suo territorio, esteso di circa mille ettari, 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 7,94 kmq, la popolazione residente al 01/01/2019 consta di 2.106 abitanti e la densità abitativa è di 265,23 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 approvati.

La sede del Municipio è situata in via Paoli, 1 - 82010 Bucciano (BN), dove ospita gli uffici del Sindaco e del suo staff, dei settori "Amministrativo/Finanziario" e "Tecnico 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.

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

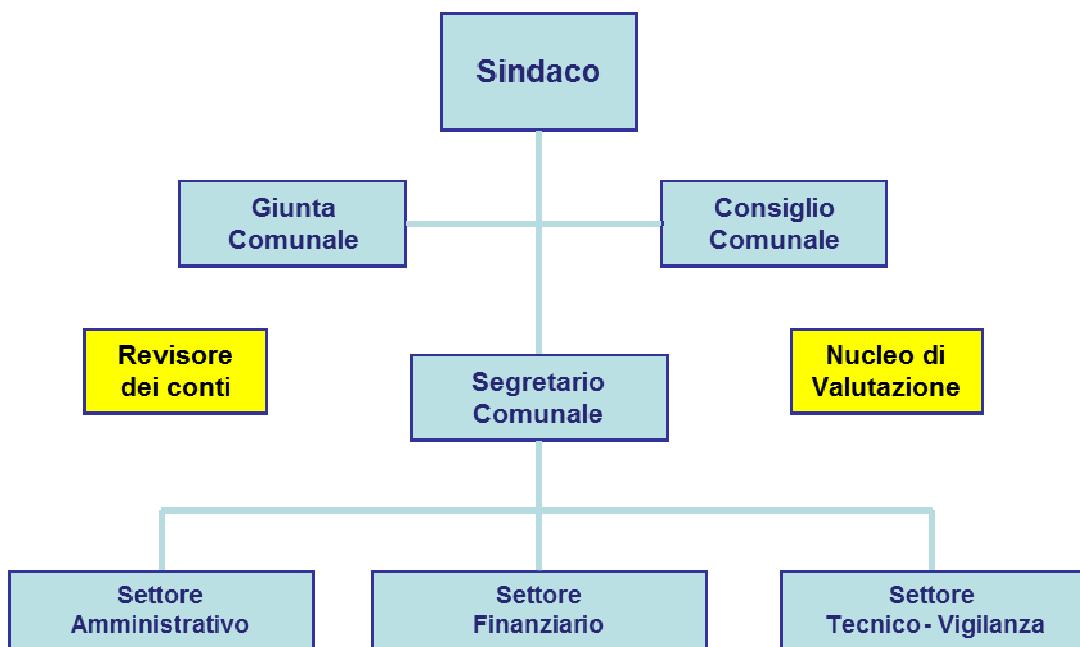
2.2.1 L'organizzazione interna ed i servizi offerti

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 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.

L'organigramma del Comune è il seguente:



Nell'allegato 1 alla presente relazione si descrivono le attività svolte dal Comune, distinte per Settori, i servizi offerti e l'organigramma delle risorse umane impegnate.

L'Amministrazione comunale 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.

2.2.2 Numero dipendenti suddivisi per settori

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 e gli utenti serviti.

Il Comune di Bucciano nel 2019 contava complessivamente 11 dipendenti, escluso il Segretario Comunale, di cui due a tempo determinato, come dal prospetto che segue:

| Area organizzativa | Nr. | Qualifica | Categoria |
|-----------------------------|-----|------------------------------|-----------|
| Settore Amministrativo | 1 | Collaboratore amministrativo | B3 |
| | 1 | Collaboratore amministrativo | B1 |
| | 1 | Istruttore amministrativo | C5 |
| | 1 | Istruttore amministrativo | C1 |
| Settore Finanziario | 1 | Istruttore direttivo | D1 |
| | 1 | Istruttore amministrativo | C1 |
| | 1 | Collaboratore amministrativo | B3 |
| Settore Tecnico e Vigilanza | 1 | Funzionario tecnico | D4 |
| | 1 | Istruttore tecnico | C3 |
| | 1 | Istruttore vigilanza | C3 |
| | 1 | Operatore tecnico | A2 |
| Nr. Totale di dipendenti | 11 | | |

2.2.3 Risorse finanziarie complessivamente assegnate

Le risorse finanziarie attribuite sono quelle previste nel bilancio di previsione, nel Documento Unico di Programmazione e nel bilancio pluriennale.

2.2.4 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.

2.2.5 Organismi gestionali

Il Comune gestisce i servizi idrici attraverso le Società Alto Calore Servizi.

2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI

Questo paragrafo ha l'obiettivo di sintetizzare i risultati ottenuti dall'amministrazione mettendo in luce in particolare gli output realizzati e i risultati finali conseguiti.

Il Comune di Bucciano ha avviato il ciclo di gestione della performance nel 2014 con l'adozione del proprio **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 62 del 29/09/2014.

A novembre 2017 ha nominato un nuovo “Nucleo di Valutazione”, in forma monocratica (Decreto Sindacale nr. 6 del 16.11.2017, prorogato con Decreto nr. 11 del 11/06/2018).

Il Nucleo di Valutazione ha accompagnato fin da subito il processo attraverso il proprio supporto programmatico e metodologico. Dopo aver predisposto ed avviato un piano di lavoro per la gestione del ciclo della performance, ha condiviso con l'amministrazione comunale un aggiornamento del **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 come modificato dall'art.5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 74/2017. Il Sistema aggiornato è stato adottato con D.G.C. nr. 35 del 18/04/2018. Nel 2019 il Comune ha lavorato ad un importante aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ai sensi dei recenti cambiamenti normativi ed anche in ottemperanza del nuovo CCNL 2016-2018 stipulato il 21 maggio 2018. Le modifiche introdotte si possono così riassumere:

- Eliminate le quattro fasce di merito rigidamente contingentate, ai sensi degli artt. 19 e 31 del D. Lgs. 150/2009, come modificati dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74;
- aggiornati i criteri di differenziazione delle premialità, ai sensi degli artt. 68 e 69 del CCNL 2016-2018, stipulato il 21 maggio 2018;
- Introdotta articolazione in livelli di premialità della retribuzione di risultato (art. 15, comma 4 del CCNL 2016-2018 21 maggio 2018);
- Inseriti i criteri per la scelta, revoca e graduazione delle posizioni organizzative;
- Modificate le descrizioni dei fattori comportamentali e professionali (art. 9 del D. Lgs. 150/2009) con l'introduzione di
 - qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
 - capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Il nuovo **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** è stato adottato con D.G.C. n. 39 del 25/06/2019.

Quindi, in stretta collaborazione con il Responsabile per la Trasparenza, ha effettuato una intensa attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale. Sotto la voce “Controlli e rilievi sull’Amministrazione” sono pubblicate le attestazioni sugli obblighi di pubblicazione richieste annualmente dall’ANAC all’Organo di valutazione.

L’Amministrazione comunale adotta annualmente il **Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità** (di seguito PTTI) che già da qualche anno è oramai parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per la predisposizione del Piano della Performance 2019-2021, l'amministrazione ha lavorato raccogliendo e analizzando i dati per la definizione dell'identità dell'organizzazione, analizzando il contesto esterno ed interno, quindi, cercando di

rappresentare la parte alta dell'albero della performance, individuando chiari obiettivi strategici ed indicatori misurabili e concreti.

Il Segretario Comunale ha collaborato con la componente politica per la definizione dei piani operativi, di chiari obiettivi e di indicatori e target misurabili e concreti da assegnare a responsabili e dipendenti.

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 sopracitate e sullo sforzo di integrazione tra i documenti di programmazione dell'Ente, tra cui il Documento Unico di Programmazione, il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Bilancio di previsione.

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

Il Piano della Performance 2019-2021 è stato approvato con D.G.C. nr. 53 del 30/07/2019.

Il ciclo della performance è oramai a regime.

2.4 LE CRITICITA' E LE OPPORTUNITA'

Da alcuni anni l'Amministrazione comunale è impegnata nell'introdurre e condividere all'interno dell'Ente un **Sistema di Misurazione e Valutazione** che sia basato sul concetto di **performance**, inteso non più soltanto come rispetto di norme giuridiche e atti amministrativi, ma soprattutto come capacità di produrre in modo efficiente beni e servizi pubblici.

Si ritiene che nel Comune tutti abbiano compreso che

- ✓ occorre passare da un controllo delle attività interne all'Amministrazione, quali il controllo giuridico amministrativo e della gestione in senso stretto, alla valutazione dei risultati conseguiti dall'azione pubblica;
- ✓ conseguentemente, la misurazione della performance deve essere orientata verso la capacità dell'Amministrazione di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini, che diventano il focus della programmazione e della rendicontazione.

Il Comune di Bucciano intende impegnarsi in un percorso di pianificazione e controllo in cui sussiste una stretta connessione tra tutti i documenti programmatici dell'Ente, consentendo

così lo sviluppo di un sistema di misurazione e valutazione della Performance in coerenza con i principi del Titolo II del d.lgs. n. 150/2009.

3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Gli obiettivi assegnati sono stati classificati nelle seguenti tre tipologie:

- ✓ Obiettivi di mantenimento
- ✓ Obiettivi strategici – operativi
- ✓ Fattori comportamentali – professionali

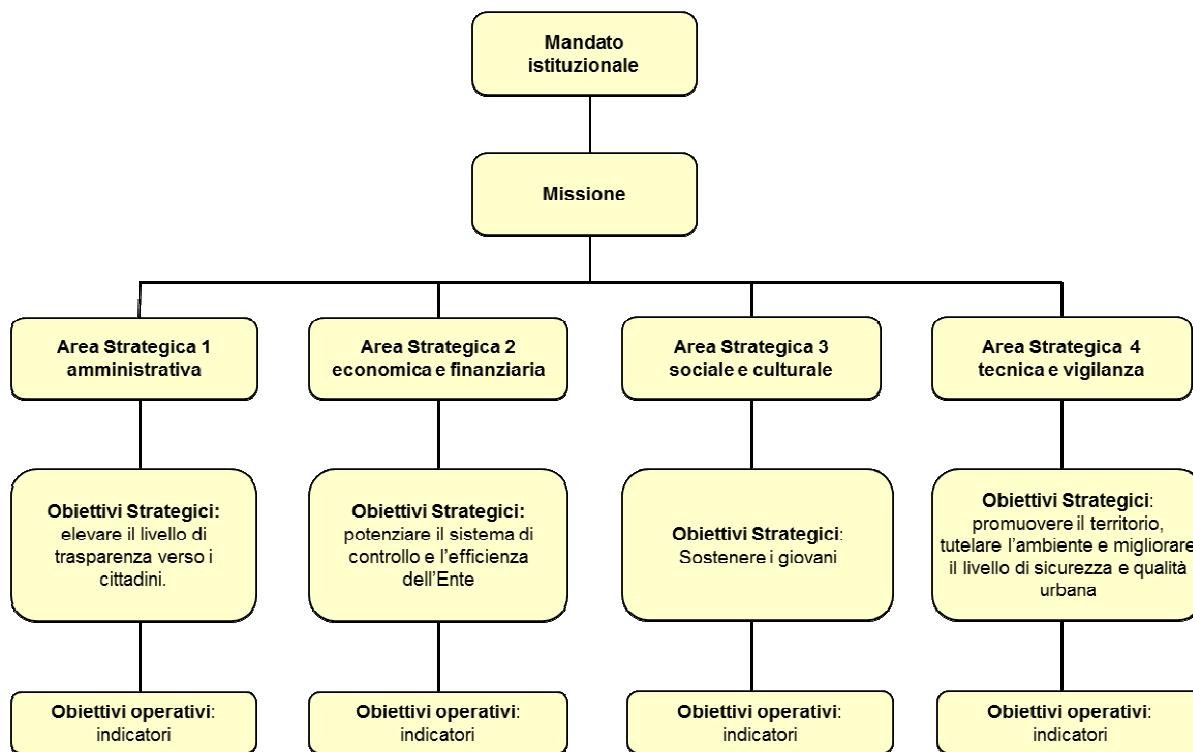
Per ognuna delle tre tipologie, sono stati definiti chiari ed esplicativi indicatori e target, specificati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. I fattori comportamentali sono stati differenziati per i responsabili di attività gestionali e per il personale dipendente.

L'allegato 2 alla presente Relazione riporta i risultati raggiunti dall'amministrazione sia per quanto riguarda l'andamento dell'attività ordinaria dei vari settori in cui è organizzato l'Ente (obiettivi di mantenimento) sia riguardo al raggiungimento degli obiettivi strategici-operativi così come assegnati nel Piano della Performance 2019-2021.

3.1 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.

Una attenzione particolare è stata posta nel mettere in relazione gli obiettivi strategici con quelli operativi. Essi fanno riferimento all'albero della performance rappresentato come segue:



La definizione di obiettivi, indicatori e target è stata condivisa a tutti i livelli, in particolare dall'Organo politico, dai responsabili di attività gestionali e dai loro collaboratori.

3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

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.

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.

Nell'anno 2019 sono state poste le basi per permettere ad ognuno di operare nel triennio successivo con la chiarezza degli obiettivi da raggiungere.

Nei sotto paragrafi che seguono si descrivono gli obiettivi strategici individuati nel Piano della Performance.

3.2.1 ELEVARE IL LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE E DI TRASPARENZA VERSO I CITTADINI

Arene Strategiche coinvolte: Area Amministrativa

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.

3.2.2 POTENZIARE IL SISTEMA DI CONTROLLO E L'EFFICIENZA DELL'ENTE

Area Strategica coinvolta: Area Economico-Finanziaria

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.

3.2.3 SOSTENERE I GIOVANI

Aree Strategiche coinvolte: Area Sociale e culturale

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

3.2.4 PROMUOVERE IL TERRITORIO, TUTELARE L'AMBIENTE E MIGLIORARE IL LIVELLO DI SICUREZZA E QUALITA' URBANA

Aree Strategiche coinvolte: Area Tecnica e Vigilanza

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.

3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Gli obiettivi e i piani operativi individuati nel Piano della Performance 2019-2021 sono stati oggetto di misurazione e valutazione nell'anno 2020.

L'Allegato 2 riporta l'esito della fase di misurazione dei risultati conseguiti, svolta con il supporto del Nucleo di Valutazione.

3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI

La Misurazione e Valutazione della Performance individuale è stata impostata per contemperare le seguenti esigenze:

- ✓ **valorizzare le capacità dei Responsabili di attività gestionali**, adottando come criteri di valutazione la capacità di raggiungere sia gli obiettivi strategicamente prioritari sia quelli relativi all'attività ordinaria nonché il possesso delle competenze proprie di chi per ruolo è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse che gli sono affidate;

- ✓ **valorizzare la professionalità dei dipendenti**, collegando la valutazione delle prestazioni sia ai comportamenti che al raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo;
- ✓ **migliorare la partecipazione del valutato nel processo valutativo**, prevedendo momenti di confronto e ricorrendo allo strumento dell'auto-valutazione;
- ✓ **garantire la trasparenza di metodi e risultati**, prevedendo la pubblicazione dei risultati e della valutazione sul sito web del Comune, nell'apposita sezione "Trasparenza valutazione merito";
- ✓ **integrare la metodologia di valutazione dei responsabili di attività gestionali con il sistema di valutazione della complessiva performance dell'Ente**, collegando il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e di gruppo ad una quota variabile di retribuzione di risultato.

Il sistema di valutazione ha previsto, inoltre, il recepimento delle seguenti novità:

- ✓ una nuova forma di auto-valutazione dei responsabili di attività gestionali;
- ✓ forme di valutazione non gerarchica;
- ✓ collegamento tra retribuzione e performance, utilizzando i sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

3.4.1 Metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale

La metodologia utilizzata per la misurazione e la valutazione delle performance è stata basata sulle seguenti modalità:

- ✓ valutazione gerarchica
- ✓ autovalutazione

Valutazione gerarchica

La valutazione gerarchica è stata effettuata dal Segretario Comunale per i responsabili di attività gestionali e da questi ultimi per gli altri dipendenti.

Essa ha permesso, attraverso l'osservazione diretta da parte del superiore, di valutare i comportamenti tenuti nel periodo considerato.

E' stata indirizzata all'individuazione delle criticità sulle quali il valutato deve porre attenzione nel periodo successivo, in una logica di sviluppo.

La valutazione è stata svolta attraverso opportune schede per la valutazione della performance individuale predisposte dal Nucleo di Valutazione e somministrate al personale dal Segretario Comunale.

Auto-valutazione

L'auto-valutazione è stata finalizzata a verificare la percezione del valutato in riferimento ai propri margini di miglioramento delle competenze e dei comportamenti organizzativi; è infatti estremamente utile avere consapevolezza di quali fattori vadano corretti per avviare un efficace processo di miglioramento e di sviluppo professionale.

Nell'attività di auto-valutazione possono essere osservati alcuni aspetti concernenti il raggiungimento degli obiettivi, in riferimento, ad esempio, alle principali cause di scostamento tra previsioni e risultato o alle azioni correttive poste in essere per raggiungere i risultati attesi.

La valutazione è stata svolta attraverso opportune schede di autovalutazione predisposte dal Nucleo di Valutazione e somministrate al personale dal Segretario Comunale.

4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Le informazioni riguardanti dati economico finanziari sono desumibili dal bilancio approvato e dal Documento Unico di Programmazione.

5 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

Questa Amministrazione è impegnata a tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di qualsiasi genere, garantire il rispetto delle pari opportunità, in tutte le sue dimensioni (genere, disabilità, razza – etnia, gruppo sociale), nelle procedure di reclutamento del personale, promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli indicatori risultanti dall'analisi di genere effettuata sono riportati nella tabella che segue:

| Indicatori anno 2019 | Valore |
|---|-------------|
| % di donne responsabili di attività gestionali | 0% |
| % di donne rispetto al totale del personale | 27% |
| Stipendio medio lordo percepito dal personale donna non dirigente | € 11.309,00 |
| % di personale donna assunto a tempo indeterminato | 67% |
| Età media del personale dipendente femminile | 51 |
| Età media del personale femminile responsabile di attività gestionali | 0 |
| % di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile | 33% |
| Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile) | 4 |

6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSIBILITA'

6.1.1 Fasi e tempi

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

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

Si è trattato di un momento fondamentale che ha permesso di rendere chiari ai soggetti coinvolti l'avvio del processo valutativo e gli elementi di valutazione.

La **fase intermedia** ha riguardato 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 ha rappresentato un momento di verifica dell'andamento complessivo della performance del valutato, con riferimento alle specifiche capacità su cui viene 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.

6.1.2 Soggetti

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

In particolare:

Il **Nucleo di Valutazione** rappresenta l'attore scientifico-tecnico della valutazione che interviene sia nella fase iniziale di validazione degli obiettivi e delle risorse assegnate ai responsabili sia nella fase di verifica del raggiungimento degli stessi.

Il **Segretario Comunale** partecipa al processo come colui che assegna gli obiettivi proponendo il Piano della Performance e a cui compete la valutazione della performance individuale dei responsabili di attività gestionali.

La valutazione del Segretario Comunale, per le proprie attribuzioni istituzionali e per quelle svolte quale Responsabile della gestione operativa dell'Area Amministrativa e dei Servizi Sociali, viene effettuata dal Sindaco.

I responsabili di attività gestionali esprimono un'auto-valutazione con riferimento al comportamento avuto ed eventualmente anche sull'andamento del servizio e sugli obiettivi conseguiti.

6.2 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'Amministrazione comunale ha inteso elaborare la presente relazione attraverso la collaborazione fra l'Organo di indirizzo politico ed i vertici dell'amministrazione.

L'Amministrazione intende porre maggiore attenzione nel migliorare il livello di trasparenza, di integrazione e di coerenza tra tutti i documenti di programmazione dell'Ente e, nello specifico, verificare che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione.

Propone, inoltre, di migliorare le capacità di programmazione e di valutazione, nonché di promuovere attività di formazione e promozione, rendendo sempre più realistici ed operativi principi come la trasparenza, l'integrità e la produttività.

7 ALLEGATI TECNICI

Scopo degli allegati è di alleggerire la Relazione 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 | Organizzazione e servizi gestiti |
| Allegato 2 | Risultati raggiunti |



COMUNE DI BUCCIANO
Provincia di Benevento

ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GESTITI

ALLEGATO 1 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019 D. Lgs. 27 ottobre 2009, nr. 150 (Art. 10, comma 1, lettera b)

Cod. **BUC-RSP-ALL1**

Sommario: In questo allegato viene riportata l'organizzazione del Comune di Bucciano ed i servizi gestiti.

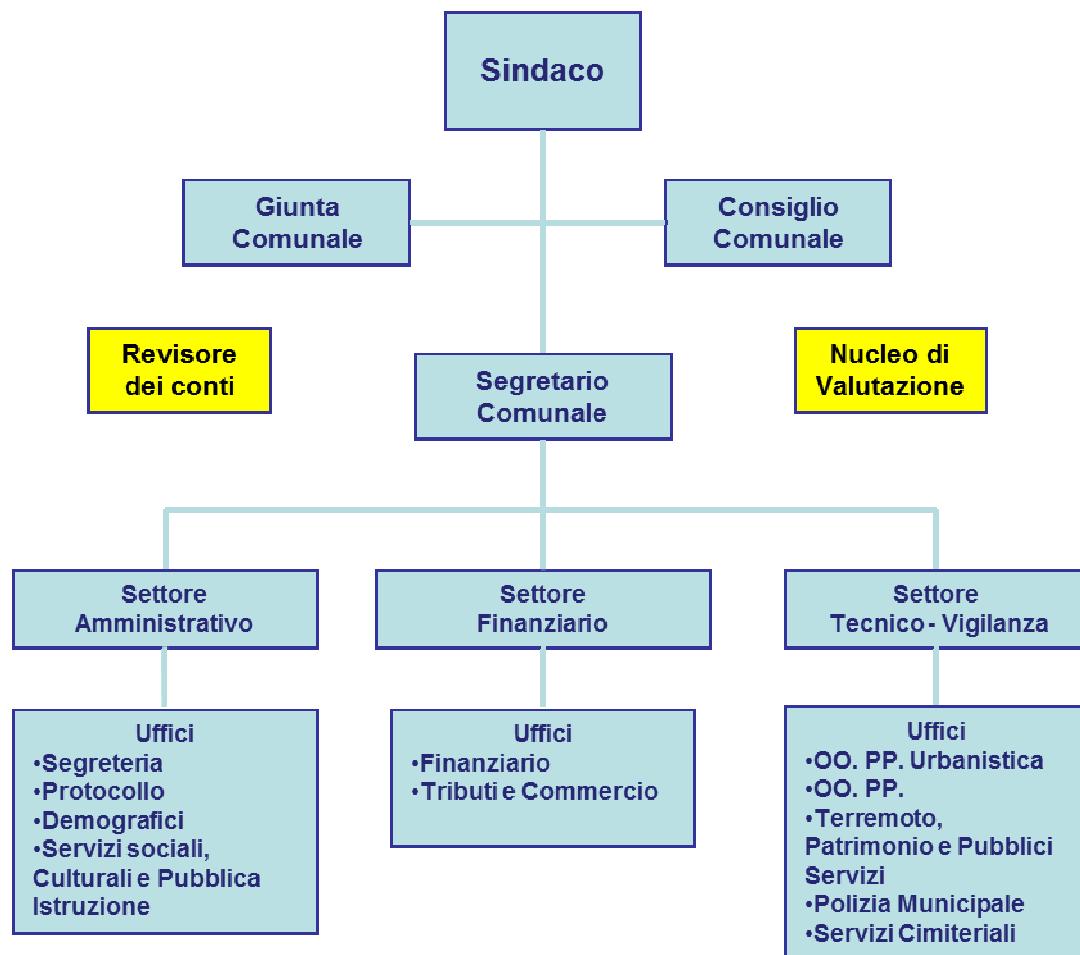
INDICE

| | | |
|----------|------------------------------------|----------|
| 1 | SERVIZI OFFERTI | 3 |
| 2 | MODALITA' OPERATIVE..... | 6 |
| 3 | ORGANIZZAZIONE INTERNA..... | 6 |

1 SERVIZI OFFERTI

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 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, così come erano organizzati nell'anno 2019.

Il Settore Amministrativo/finanziario, per quanto riguarda i servizi amministrativi, 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; per quanto riguarda, invece, i servizi economico-finanziari, 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 Amministrativo/finanziario

- 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.
- 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 economale;

- 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 Tecnico e Vigilanza, 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;
- monitora costantemente la gestione delle reti dei pubblici servizi;
- 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;
- garantisce la prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro e la gestione degli impianti allarmati presso gli immobili comunali;
- gestisce le procedure espropriative.

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.

2 MODALITA' OPERATIVE

Il Comune opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali.

Svolge sia funzioni amministrative proprie sia funzioni delegate dallo Stato, tra le quali, per esempio, i compiti di anagrafe e protezione civile.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato 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.

3 ORGANIZZAZIONE INTERNA

Nella tabella seguente è riportata l'organizzazione dell'Ente al 31/12/2019, con l'indicazione delle aree e dei servizi in cui era suddivisa e dei ruoli rivestiti da dipendenti e responsabili di posizioni organizzative.

| | Settori | Responsabile Settori | Servizi | Incaricati |
|--|---------------------|---------------------------------|---|----------------------------|
| Segretario Comunale: Dott. Alfonso Russo | Amministrativo | Dott. Alfonso Russo | Ufficio Segreteria | Antonio La Pietra |
| | | | Ufficio Protocollo | |
| | | | Ufficio Demografici | Sabatino Falzarano |
| | | | Ufficio Servizi Sociali, Culturali e Pub. Istruzione | Maria Vincenza Della Torca |
| | | | | Federica Lerro |
| | Finanziario | Dott. Giuseppe Perrotta | Ufficio Finanziario | Giuseppe Iuliucci |
| | | | Ufficio Tributi e Commercio | Pamela Martini |
| | Tecnico e Vigilanza | Arch. Pietro Francesco Buonanno | Ufficio OO.PP.Urbanistica | Domenico Ruggiero |
| | | | Ufficio OO.PP. | |
| | | | Ufficio Terremoto Patrimonio e Pubblici Servizi | |
| | | | Ufficio Polizia Municipale | Raffaele Mauriello |
| | | | Servizi Cimieriali | Francesco Iuliucci |



COMUNE DI BUCCIANO
Provincia di Benevento

RISULTATI RAGGIUNTI

ALLEGATO 2 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

**D. Lgs. 27 ottobre 2009, nr. 150
(Art. 10, comma 1, lettera b)**

Cod. **BUC-RSP-ALL2**

Sommario: In questo allegato vengono riportati i risultati ottenuti nell'anno 2019 nel Comune di Bucciano mettendo in luce gli output realizzati e i risultati finali conseguiti.

INDICE

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | PREMESSA | 3 |
| 2 | MISURAZIONE INDICATORI RELATIVI AGLI OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI | 4 |
| 3 | MISURAZIONE INDICATORI RELATIVI AGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO..... | 8 |
| 3.1.1 | INDICATORI SETTORE AMMINISTRATIVO..... | 8 |
| 3.1.2 | INDICATORI SETTORE FINANZIARIO..... | 11 |
| 3.1.3 | INDICATORI SETTORE TECNICO E VIGILANZA..... | 13 |

1 PREMESSA

In questo allegato vengono evidenziati i risultati ottenuti dal personale relativamente al raggiungimento degli obiettivi, indicatori e target programmati nel Piano della Performance 2019-2021 adottato con D.G.C. nr.53 del 30/07/2019.

I risultati scaturiscono dal monitoraggio degli indicatori presenti nel Piano.

Nella scheda si riportano tutti gli obiettivi e gli indicatori presenti nel suddetto 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 l'anno sottoposto a misurazione,
- il valore raggiunto nello stesso anno,
- lo scostamento tra il valore target previsto e quello raggiunto effettivamente,
- le risorse a cui era stato assegnato l'obiettivo,

Essa dà una idea complessiva, ma allo stesso tempo sintetica, di tutti gli indicatori misurati e dei risultati conseguiti.

2 MISURAZIONE INDICATORI RELATIVI AGLI OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI

| Nr. | Obiettivo operativo di riferimento | Azione | Indicatore | Risorse umane | Unità di misura | Tempi di misurazione | Target anno 2019 | Valore raggiunto anno 2019 | Scostamento | Note |
|-----|--|--|---|--|-----------------|----------------------|------------------|----------------------------|----------------|--|
| 1 | 1.1.1 - Elevare il livello di informatizzazione e di trasparenza verso i cittadini | 1 - Creazione dei fascicoli elettronici mediante scannerizzazione e successiva acquisizione al protocollo di almeno 100 documenti presentati per via cartacea. | Nel 2019, acquisizione digitale al protocollo di almeno 100 documenti presentati per via cartacea. | Dott. Alfonso Russo La Pietra Antonio | quantità | annuale | 100 | 100 | 0 | |
| 2 | | 2 - Tempestivo e corretto smistamento della posta in entrata agli uffici destinatari. | 100% posta smistata in modo corretto e tempestivo. | Dott. Alfonso Russo La Pietra Antonio | % | annuale | 100% | 100% | 0% | |
| 3 | | 3 - Conservazione a norma del registro di protocollo | Registro giornaliero di protocollo conservato a norma. | Dott. Alfonso Russo La Pietra Antonio | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 | |
| 4 | | 4 - Implementazione nuovo sito e sezione "Amministrazione trasparente". | Organizzare e pubblicare costantemente i contenuti sul nuovo sito e nella sezione "Amministrazione Trasparente" | Dott. Alfonso Russo La Pietra Antonio | SI/NO | annuale | SI | NO | Non valutabile | Il comune, nell'anno 2019, ha messo in atto e completato le azioni di propria competenza (costante pubblicazione dei contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" on line e affidamento del servizio per l'attivazione del nuovo sito web. La software house incaricata, impegnata nella migrazione dei dati, non ha ancora reso disponibile il nuovo |

Comune di Bucciano: Relazione sulla Performance anno 2019 (D. Lgs. 150/09, art. 10, comma 1, lettera b)
ALLEGATO 2 – RISULTATI RAGGIUNTI

| | | | | | | | | | sito. |
|----|---|--|---|--|-------|---------|----|----|-------|
| 5 | | 5 - Monitorare periodicamente la sezione “Amministrazione Trasparente” | Report di monitoraggio relativi ad almeno un campione di obblighi | Dott. Alfonso Russo | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 6 | | 6 - Cura del deposito atti giudiziari presso il Comune | Corretta tenuta dell'archivio atti giudiziari | Dott. Alfonso Russo La Pietra Antonio | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 7 | | 7 - Perfezionamento attività per ANPR | Funzionamento corretto e completo delle attività | Dott. Alfonso Russo Falzarano Sabatino | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 8 | | 8 - Rendicontazione spese per elezioni europee | Chiusura rendicontazione entro il 2019 | Dott. Alfonso Russo Falzarano Sabatino | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 9 | | 9 - Attuazione, laddove necessario, del Regolamento UE 1191/2016, Circolazione dei documenti nell'UE facilitata | Attuazione Regolamento | Dott. Alfonso Russo Falzarano Sabatino | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 10 | 2.1.1 - Potenziare il sistema di controllo e l'efficienza dell'Ente | 1 - Attuazione transizione al nuovo programma gestionale dei tributi | Transizione al nuovo programma | Dott. Perrotta G. | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 11 | | 2 - Avvio nuove metodologie tariffarie secondo le indicazioni di ARERA | Avvio nuove metodologie | Dott. Perrotta G. | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 12 | | 3 - Inventario e adempimenti contabilità economico-patrimoniale per una migliore gestione del patrimonio comunale. | Aggiornamento inventario patrimoniale e codifica inventario secondo lo schema del piano dei conti integrato | Dott. Perrotta G. | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 13 | | 4 - Pubblicità, diffusione e istruttoria tempestiva in merito alla definizione agevolata ingiunzioni fiscali. | Gestione istruttoria | Dott. Perrotta G. | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 14 | | 5 - Sistemazione anomalie documenti | Anomalie sistemate | Dott. Perrotta G. Iuliucci Giuseppe | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|-------|---------|--------|--------|----|
| | | contabili in BDAP | | | | | | | |
| 15 | | 6 - Rettifica e trasmissione Certificato al rendiconto 2016 | Rettifica e trasmissione Certificato al rendiconto 2016 | Dott. Perrotta G. | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 16 | | 7 - Regolamento incentivi recuperi tributari | Presentazione proposta di Regolamento | Dott. Perrotta G. | SI/NO | annuale | SI | NO | -1 |
| 17 | | 8 - Bonifica PCC per stock debiti commerciali | Bonifica effettuata | Dott. Perrotta G. Iuliucci Giuseppe | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 18 | 3.1.1 - Attuare misure per favorire l'occupazione dei giovani nel mondo del lavoro | 1 - Attuazione fasi previste per l'anno 2019 del progetto Bucciano per i giovani" | Attuazione fasi previste per l'anno 2019 dal piano di progetto | Dott. Russo A. Della Torca Maria Vincenza Lerro Federica | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 19 | | 2 - Attuazione fasi previste per l'anno 2019 del servizio civile universale | Attuazione fasi previste per l'anno 2019 dal piano di progetto | Dott. Russo A. Della Torca Maria Vincenza La Pietra Antonio | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 20 | | 3 - Avvio procedura per stage formativi e di orientamento | Avvio procedura nel 2019 | Dott. Russo A. Della Torca Maria Vincenza Lerro Federica | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 21 | 4.1.1 - Tutelare l'ambiente e qualificare patrimonio comunale e servizi pubblici | 1 - Raccolta differenziata rifiuti | percentuale raccolta differenziata | Arch. Buonanno Pietro F. Geom. Ruggiero Domenico Mauriello Raffaele (Vigile urb.) | % | annuale | > 2018 | > 2018 | 0 |
| 22 | | 2 - Avvio procedure nuovo affidamento appalto manutenzione e gestione impianto di depurazione comunale | Avvio procedure nel 2019 | Arch. Buonanno Pietro F. Geom. Ruggiero Domenico | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |
| 23 | | 3 - Attuazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi inseriti nel programma annuale opere pubbliche e, in particolare, degli interventi finanziati con i | Attuazione, monitoraggio e rendicontazione | Arch. Buonanno Pietro F. Geom. Ruggiero Domenico | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 |

Comune di Bucciano: Relazione sulla Performance anno 2019 (D. Lgs. 150/09, art. 10, comma 1, lettera b)
ALLEGATO 2 – RISULTATI RAGGIUNTI

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|------------------------------------|----------|---------|------|-----|---|
| | contributi statali cd, dcreto Salvini e Fraccaro. | | | | | | | | |
| 24 | 4 - Gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti APU | Gestione, monitoraggio e rendicontazione | Arch. Buonanno Pietro F. Geom. Ruggiero Domenico | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 | |
| 25 | 5 - Aggiornamento regolamento incentivi funzioni tecniche | Aggiornamento regolamento | Arch. Buonanno Pietro F. Geom. Ruggiero Domenico | SI/NO | annuale | SI | NO | -1 | |
| 26 | 6 - Cimitero: servizio in economia illuminazione votiva | Gestione servizio illuminazione votiva | Arch. Buonanno Pietro F. Iuliucci Francesco | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 | |
| 27 | 7 - POC 2014-2020: gestione progetto "Sentieri aperti" | Gestione del progetto | Arch. Buonanno Pietro F. | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 | |
| 28 | Servizi di vigilanza straordinaria in occasione di feste, manifestazioni, solennità civili | Tutti gli eventi gestiti | Mauriello Raffaele (Vigile urbano) | % | annuale | 100% | 100% | 0 | |
| 29 | 4.1.2 - Migliorare il livello di sicurezza e qualità urbana | Vigilanza costante del territorio al fine di rilevare e segnalare tempestivamente, in ottica di prevenzione, la presenza di buche o altre sconnesioni sui manti stradali, piazze e marciapiedi pubblici. | Report di vigilanza | Mauriello Raffaele (Vigile urbano) | quantità | annuale | > 1 | > 1 | 0 |
| 30 | Attuazione della parte di competenza del progetto di sicurezza urbana finanziato dalla Regione Campania alla convenzione di polizia municipale con Forchia | Attuazione parte di competenza del progetto, | Arch. Buonanno Pietro F. Mauriello Raffaele (Vigile urbano) | SI/NO | annuale | SI | SI | 0 | |

3 MISURAZIONE INDICATORI RELATIVI AGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

3.1.1 INDICATORI SETTORE AMMINISTRATIVO

| N. | SETTORE AMMINISTRATIVO | Valore storico | | | | | | Anno 2019 |
|---|--|----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|
| | | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 | Anno 2018 | |
| 1 | Nr. Determinazioni del Settore | 203 | 225 | 100 | 104 | 88 | 83 | 78 |
| AFFARI GENERALI | | | | | | | | |
| 1 | Nr. Delibere di Giunta | 100 | 88 | 87 | 80 | 83 | 89 | 96 |
| 2 | Nr. Delibere di Consiglio | 24 | 35 | 14 | 25 | 33 | 34 | 33 |
| 3 | Nr. atti pubblicati all'Albo Pretorio | 490 | 491 | 486 | 450 | 437 | 564 | 610 |
| PROTOCOLLO | | | | | | | | |
| 1 | Nr. Protocolli in entrata-uscita | 3.437-1.616 | 3.196-1.404 | 2.919-1.235 | 3.308-1.172 | 3.569-1.135 | 3.730-1.297 | 3497-1042 |
| GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE | | | | | | | | |
| 1 | Nr. dipendenti a tempo indeterminato | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 9 |
| 2 | Nr. dipendenti a tempo determinato | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 3 | Nr. procedure di assunzione mediante selezione pubblica / mediante mobilità / cessazioni | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 4 | Nr. Contratti a tempo determinato stipulati nell'anno | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 5 | Nr. Contratti di lavoro flessibile stipulati nell'anno | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Nr. procedimenti disciplinari | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SERVIZI SOCIALI | | | | | | | | |
| 1 | N. utenti gestiti assistenza domiciliare / pasti a domicilio / assistenza economica con fondi comunali (<i>distinti</i>) | Ass. Ec. 70 | 0 | Ass. Ec. 2 | Ass. Ec. 5 | Ass. Ec.40 | 41 | Ass. Ec.40 |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|---------|
| 2 | Nr. istanze presentate assistenza domiciliare / pasti a domicilio / assistenza economica – nr. istanze soddisfatte | 35 | - | 37-37 | 37-33 | 55-53 | 50 | 55 |
| 3 | Contributi affitto - Nr. richieste / erogazioni | 16 | 15 -14 | 12 - 11 | 8 - 0 | 13 - 0 | 11 - 0 | 0 |
| 4 | Contributi assegno di cura - Nr. richieste / erogazioni | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Nr. casi affido familiare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Nr. anziani/adulti assistiti in strutture | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Nr. utenti per assegni di studio, fornitura libri e borse di studio (buoni libro) | 130 | 114 | 109 | 95 | 96 | 135 | 139 |
| 8 | Nr. utenti cure termali | 50 | 55 | 50 | 52 | 50 | 50 | 50 |
| SISTEMI INFORMATIVI | | | | | | | | |
| 1 | Nr. di postazioni di lavoro informatizzate | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 12 |
| 2 | Nr. nuovi hardware installati | 2 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 3 | Nr. Programmi operativi attivati | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| CULTURA - SPORT E TEMPO LIBERO | | | | | | | | |
| 1 | Nr. di eventi culturali organizzati/patrocinati (convegni, incontri, spettacoli) | 1 | 1 | 2 | 3 | 5 | 4 | 4 |
| 2 | Nr. impianti sportivi | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 3 | Nr. iniziative pubbliche ricreative gestite e/o patrociniate dal Comune | 5 | 5 | 5 | 6 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | Nr. manifestazioni sportive gestite e/o patrociniate dal Comune | 4 | 4 | 3 | 0 | 3 | 2 | 2 |
| 5 | Nr. associazioni sportive convenzionate e/o sovvenzionate | | | 1 | | 2 | 1 | 1 |
| 6 | Nr. pratiche di concessione contributi associazioni / n° istanze accolte | 7 | 7 | 8 | 10 | 5 | 2 | 1 |
| 7 | N. utenti serviti – trasporto scolastico | 45 | 45 | 55 | 60 | 60 | 55 | 40 |
| 8 | N. km percorsi / n. mezzi trasporto scolastico | 60 - 1 | 1.000-1 | 1.100-1 | 1.100-1 | 1.100-1 | 1.100-1 | 1.100-1 |
| 9 | Nr. utenti del servizio / nr. pasti erogati | 130-7.873 | 130-8.300 | 153-7.945 | 148-1.1931 | 151-12.100 | 153-12.700 | - |

| ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | N. elettori (compreso AIRE) | 1.933 | 1.865 | 1.886 | 1.890 | 1.898 | 1.922 | 1.902 |
| 2 | N. iscrizioni e cancellazioni liste elettorali | 126 | 55 | 55 | 109 | 110 | 145 | 77 |
| 3 | N. consultazioni elettorali | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| 4 | Popolazione residente al 31 dicembre dell'anno | 2.111 | 2.087 | 2.100 | 2.102 | 2.098 | 2.106 | 2.084 |
| 5 | N. atti di Stato civile | 71 | 71 | 65 | 65 | 62 | 58 | 68 |
| 6 | N. statistiche annuali verso Istat e altri enti | 16 | 18 | 18 | 30 | 23 | 25 | 26 |
| 7 | N. pratiche immigrazione/emigrazione | 37-44 | 29-46 | 63 | 82 | 68 | 81 | 59 |
| 8 | N. variazioni anagrafiche all'interno del Comune | 63 | 36 | 39 | 24 | 22 | 23 | 33 |
| 9 | N. autorizzazioni al seppellimento di cadaveri, trasporto salme, resti mortali o cremazioni | 9 | 18 | 10 | 19 | 14 | 11 | 17 |
| 10 | N. carte di identità rilasciate | 313 | 349 | 300 | 297 | 321 | 356 | 233 |
| 11 | N. nuovi iscritti AIRE nell'anno | 4 | 7 | 6 | 3 | 8 | 3 | 11 |

3.1.2 INDICATORI SETTORE FINANZIARIO

| N. | SETTORE FINANZIARIO Indicatore quantitativo (obiettivi di mantenimento) | Valore storico | | | | | | Anno 2019 |
|---|--|-----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----------|-----------------|
| | | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 | Anno 2018 | |
| 1 | Nr. Determinazioni del Settore | 203 | 225 | 100 | 104 | 88 | 83 | 17 |
| SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI | | | | | | | | |
| 1 | Nr. Impegni e Accertamenti | 979 e 355 | 1.028 e 341 | 1.084 e 625 | 1.032 e 589 | 1.076-602 | 1.054-587 | 963-625 |
| 2 | Nr. Pagamenti e Riscossioni | 1.041 e 533 | 1.120 e 452 | 1.135 e 645 | 1.090 e 644 | 1.124-637 | 1.162-646 | 1.073-712 |
| 3 | Nr. Mandati e Reversali | 1.041 e 533 | 1.120 e 452 | 1.135 e 645 | 1.090 e 644 | 1.124-637 | 1.162-646 | 1.073-712 |
| 4 | Nr. mutui gestiti | 57 | 57 | 57 | 57 | 27 | 27 | 27 |
| 5 | Nr. delibere di variazione di bilancio | 0 | 0 | 1 | 2 | 5 | 5 | 6 |
| 6 | Importo del bilancio (spese correnti e di investimento) – migliaia euro (impegni di spesa) | 6.944,00 | 3.844,31 | 4.972,93 | 5.400,41 | 2.602,15 | 2.544,02 | 1.974,72 |
| GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE | | | | | | | | |
| 1 | Nr. Cedolini | 135 | 136 | 130 | 130 | 130 | 128 | 123 |
| PROVVEDITORATO - ECONOMATO | | | | | | | | |
| 1 | N. procedure espletate per acquisto beni e servizi | 159 | 113 | 98 | 64 | 54 | 66 | 37 |
| 2 | Nr. Liquidazioni economato | 159 | 113 | 98 | 64 | 54 | 66 | 37 |
| 3 | Nr. buoni d'ordine | 159 | 113 | 98 | 64 | 54 | 66 | 37 |
| TRIBUTI | | | | | | | | |
| 1 | Nr. contribuenti IMU / gettito tot. annuo | 1.448 - € 235.160, 01 | 1.649 / 153.180,00 | 1.663 / 169.931,00 | 1.686 / 156.645,00 | 1.678 / 155.000,00 | - | 826/201.546, 58 |

Comune di Bucciano: Relazione sulla Performance anno 2019 (D. Lgs. 150/09, art. 10, comma 1, lettera b)
ALLEGATO 2 – RISULTATI RAGGIUNTI

| | | | | | | | | |
|-----------|--|------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|---------------------|----------------|----------------|
| 2 | Nr. contribuenti TARES / gettito tot. Annuo | 932 - € 196.026,38 | n.p. | n.p. | n.p. | n.p. | - | - |
| 3 | Nr. contribuenti TASI / gettito tot. annuo | n.p. | 1.230 / 90.573,30 | 1.252 / 110.850,00 | 1.271 / 31.903,00 | 1.276/ 36.694,00 | - | 677/31.648,26 |
| 4 | Nr. contribuenti TARI / gettito tot. annuo | n.p. | 928 / 195.876,00 | 929 / 231.611,00 | 934 / 202.000,00 | 913 203.462,00 | 900 204.681,00 | 879/130.178,36 |
| 5 | Nr. contribuenti TOSAP / gettito tot. annuo | 146 - € 8.269,92 | 140 / € 8.269,00 | 143 / € 7.661,00 | 143 / € 7.608,00 | 143 7.610,00 | - | 133/5.357,42 |
| 6 | Nr. avvisi di accertamento IMU emessi nell'anno (ICI) | 139 | 211 | 248 | 251 | 333 | 329 | 402 |
| 7 | Nr. avvisi di accertamento TARES emessi nell'anno (TARSU) | 6 | 9 | 73 | 80 | 94 | - | - |
| 8 | Nr. avvisi di accertamento TASI emessi nell'anno | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 268 |
| 9 | Nr. avvisi di accertamento TARI emessi nell'anno | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 140 |
| 10 | Nr. avvisi di accertamento TOSAP emessi nell'anno | 0 | 4 | 5 | 5 | 4 | - | - |
| 11 | Nr. Contribuenti IMU controllati (ICI) | 1.348 | 1.349 | 1.374 | 1.391 | 1.453 | - | - |
| 12 | Nr. Contribuenti TARES controllati | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 13 | Nr. Contribuenti TARI controllati | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 14 | Nr. Contribuenti TASI controllati | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 15 | Contenzioso tributario - Nr. cause trattate nell'anno | | 2 | 3 | 0 | 0 | - | - |
| 16 | Recupero evasione IMU – totale accertato (ICI) | €10.430,96- €36.213,00 | €12.322,6- €46.050,00 | €18.045,49- €44.435,00 | €16.630,00- €46.871,00 | 22.055,00 86.236,00 | - | 40.000 |
| 17 | Autorizzazione occupazione suolo pubblico: Numero autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 18 | Avvisi accertamento depurazione e fognatura | 13 | 14 | 13 | 16 | 16 | - | - |

3.1.3 INDICATORI SETTORE TECNICO E VIGILANZA

| N. | SETTORE TECNICO E VIGILANZA indicatore quantitativo (obiettivi di mantenimento) | Valore storico | | | | | | Anno 2019 |
|--|--|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 | Anno 2018 | |
| 1 | N. determinazioni del settore | 201 | 225 | 235 | 210 | 120 | 195 | 278 |
| URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO | | | | | | | | |
| 1 | N. Piani urbanistici gestiti (<i>distinti tra generali e attuativi</i>) | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2 | N. Certificati Destinazione Urbanistica | 17 | 22 | 13 | 13 | 21 | 19 | 20 |
| 3 | N. Domande presentate (Edilizia Privata) | 17 | 14 | 16 | 16 | 15 | 10 | 15 |
| 4 | N. permessi di costruire rilasciati | 7 | 12 | 12 | 12 | 7 | 7 | 10 |
| 5 | N. DIA/SCIA presentate | 2 | 14 | 1 | 5 | 4 | 1 | 6 |
| 6 | N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate | 1 | - | 6 | 6 | 3 | 1 | 1 |
| 7 | Importo annuo tot. proventi attività edilizia privata | 11.246,72 | 11.477,00 | 22.700,00 | 9.383,00 | 24.831,98 | - | - |
| 8 | N. tot. Abusi edilizi gestiti | - | - | 3 | 3 | 2 | 1 | 1 |
| 9 | N. verifiche idoneità alloggio | - | - | - | - | 0 | - | 1 |
| 10 | N. sedute di commissione edilizia | 4 | 8 | 8 | 4 | 4 | - | 7 |
| 11 | N. edifici pubblici e strutture gestite | 11 | 11 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| ECOLOGIA E AMBIENTE | | | | | | | | |
| 1 | % raccolta differenziata | 65,42% | 66,11% | 67,88% | 72,19% | 60,79% | 81,33% | 86,6% |
| MANUTENZIONE | | | | | | | | |
| 1 | N. interventi manutentivi effettuati sugli immobili (edifici) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | - |

| | | | | | | | | |
|--|---|---------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 2 | N. addetti al servizio manutentivo (<i>distinti tra operai / autisti / operatori assunti con forme di lavoro flessibile / lavoratori socialmente utili</i>) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 3 | N. punti luce | 900 | 970 | 970 | 970 | 970 | 970 | 970 |
| 4 | N. interventi sugli impianti di illuminazione pubblica effettuati (<i>negli anni interessati da gestione diretta</i>) | - | - | - | - | 10 | 5 | 15 |
| 5 | Ml. strade comunali | 25.000 | 25.000 | 26.000 | 26.000 | 26.000 | 26.000 | 26.000 |
| 6 | N. interventi di manutenzione stradale | 9 | 8 | 5 | 2 | 3 | 3 | 2 |
| 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 |
| 2 | N. gare di appalto gestite nell'anno | 2 | - | 12 | 12 | 2 | 2 | 2 |
| VERDE PUBBLICO | | | | | | | | |
| 1 | Mq. aree verdi gestite / n. addetti interni | 900 - 0 | 900 / 0 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| LAVORI PUBBLICI | | | | | | | | |
| 1 | Nr. di lavori pubblici in corso di affidamento / esecuzione nell'anno (<i>distinti</i>) | 2 - 0 | - | 7 - 3 | 2 - 7 | 1-3 | 1-3 | 2 |
| 2 | Nr. totale aggiudicazioni | - | - | 7 | 2 | 1 | 1 | 2 |
| 3 | Nr. Progetti preliminari redatti internamente / Direzione lavori effettuate internamente (<i>distinti</i>) | 4 - 0 | - | 5 | 6 | 5 | 6 | 4 |
| 4 | Nr. procedure di affidamento incarichi per servizi di ingegneria e architettura | - | - | 13 | 6 | 0 | 0 | - |
| VIGILANZA | | | | | | | | |
| 1 | N. addetti al servizio | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | N. automezzi a disposizione del Servizio | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Polizia Stradale – Numero di interventi di verifica limiti di velocità tramite autovelox | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |

| | | | | | | | | |
|--|---|-----|---------------|----------|------------|-----------|-------|-------|
| 4 | Polizia Stradale - Gestione rilevazione incidenti: n. incidenti stradali rilevati | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 5 | Edilizia e Ambiente: N. di sopralluoghi effettuati / N. notizie di reato e sanzioni applicate (relazione c.a.) | 8 | 4 | 4 | 3 | 2 | - | 10 |
| 6 | Polizia annonaria - n. di controlli effettuati | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 7 | N. lezioni di educazione stradale nelle scuole | - | 0 | 0 | 0 | 2 | - | - |
| 8 | Sicurezza pubblica: N. ore di pattugliamento su tutto il territorio comunale | 664 | 800 | 265 | 385 | 389 | 356 | 350 |
| 9 | Controllo di Polizia Giudiziaria: Numero di verbali di controllo redatti | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 10 | Gestione contravvenzioni: Numero di contravvenzioni gestite / Importo totale delle contravvenzioni verbalizzate | 94 | 98 / 1.261,00 | € 812,00 | € 2.368,00 | 2/€ 97,48 | 6/180 | 7/280 |
| 11 | Gestione contravvenzioni: Numero di ricorsi gestiti | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 12 | Numero di manifestazioni gestite | 9 | 10 | 10 | 10 | 21 | 15 | 21 |
| 13 | N. verifiche residenza | 37 | 64 | 71 | 68 | 45 | 65 | 62 |
| MESSO NOTIFICATORE | | | | | | | | |
| 1 | Nr. Notifiche effettuate | 273 | - | - | 645 | 578 | 215 | 160 |
| TURISMO, COMMERCIO E PROMOZIONE | | | | | | | | |
| 1 | N. autorizzazioni di P.S. (Pubblici esercizi) | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 2 | N. autorizzazioni di P.S. (Pubblico Spettacolo) | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | - |
| 3 | N. fiere e sagre gestite/autorizzate | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 4 | N. procedimenti in materia commerciale (DIA e comunicazioni) gestiti (SUAP) | 2 | 10 | 7 | 29 | 28 | - | - |
| 5 | Procedimenti in materia commerciale (autorizzazioni) (SUAP) | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 6 | Procedimenti in materia di turismo (SUAP) - Strutture alberghiere | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| 7 | Procedimenti in materia di polizia amministrativa (SUAP) - Occupazioni suolo | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |

Comune di Bucciano: Relazione sulla Performance anno 2019 (D. Lgs. 150/09, art. 10, comma 1, lettera b)
ALLEGATO 2 – RISULTATI RAGGIUNTI

| | | | | | | | | |
|----------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Autorizzazioni/licenze commerciali: operazioni connesse ad attività agrituristiche | 7 | 0 | 1 | 0 | 0 | - | - |
| 9 | Fiere, mercati e mostre: Numero di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |