



COMUNE DI BADESI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 15 -CAP 07030 - C.F. 82004930903

Tel. 079 684025 079 684217 Fax 079 684585

www.comunebadesi.ot.it

comune.badesi@tiscali.it

Relazione finale sulla performance Anno 2018

1. Presentazione e indice

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

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 funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n. 150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Più in dettaglio, la Relazione deve

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione è validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

2. Andamento del ciclo di gestione della performance

1. Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali anno 2018

Complessivamente si registra un ottimo livello di conseguimento degli obiettivi gestionali, come risulta dalle schede di seguito riportate che indicano :

→ Il livello di conseguimento degli obiettivi di ciascun Responsabile di area ;

→ La valutazione espressa dal Nucleo di valutazione nella scheda di valutazione della performance individuale dei Responsabili di area sulla base del fattore Obiettivo di gruppo e/o obiettivo individuale .

Si allegano (Allegato 2) i Referti finali sul Piano degli obiettivi

Nel corso del 2018 si registra la messa a regime dell'organigramma, del funzionigramma dell'Ente e del Relativo repertorio di attività distinto per Area di riferimento.

Nel corso del 2018 è stato approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n° 70 del 09.05.2018, il Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance che ha comportato una nuova strutturazione del PEG semplificato – Piano delle Performance 2018/2021 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 114/2018.

I risultati ottenuti sono coerenti con l'attuazione delle politiche programmate declinate per obiettivi collegati ai bisogni ed esigenze della collettività e del territorio

Si allega alla presente la relazione del Segretario Comunale contenente il Referto dei risultati del Piano delle azioni positive 2018 (Allegato 3)

Andamento Performance Individuale comportamenti professionali ed organizzativi suddivisi per categoria contrattuale

Cat. A

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
/			

Cat. B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
3,1 su 5 punti max attribuibili	4,2 su 5 punti max, attribuibili	3	3,76

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
3 su 5 punti max attribuibili	4,7 su 5 punti max, attribuibili	8	3,85

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
4,04 su 5 punti max attribuibili	4,26 su 5 punti max attribuibili	5	4,14

Nell'ambito della valutazione comportamentale non sono emerse criticità di rilievo. Lievi criticità sono emerse nella fase di adattamento delle posizioni al nuovo funzionigramma dell'Ente.

2. Non risultano avviate procedure di conciliazione, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n.150/2009

4 . Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali

Risultano complessivamente rispettati gli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali, in particolare :

Obbligo
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici
Regolare utilizzo del lavoro flessibile
Esercizio dell'azione disciplinare
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici
Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica
Osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Osservanza di pubblicazione sul sito internet del Comune, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012

Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione

1. Iniziative assunte nel corso del 2018 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

Obiettivi	Azioni
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;	Applicazione istituto astensione obbligatoria da parte dei Responsabili di area in presenza di conflitto d'interessi : n° 1 Caso) Fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto; Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lettera e), Legge 190/2012); Procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previste dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012);
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	Formazione sulla cultura della legalità

Si registra un buon livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione . Nell'ambito delle misure preventive nel PTPC e T anno 2018 sono state mappate le aree di attività e relativi procedimenti. Dai monitoraggi richiesti ai Responsabili di area da parte del RPCe T è emersa una sufficiente applicazione delle misure di prevenzione ai fenomeni corruttivi. (cfr relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione allegato 2) ;

Le iniziative formative hanno interessato la maggior parte dei dipendenti in servizio (70%) Nell'ente , come disposto dal PTPCeT 2018/2021 non risulta applicato il principio della rotazione ; ciò comporta un incremento dell'incisività dei controlli interni ed una mappatura di processi anche su attività a basso rischio corruttivo.

Con riferimento alle istanze di accesso civico semplice e generalizzato , l'Ente ha istituito apposito registro . Nel 2018, come riferito dall'ufficio protocollo e risultante nel sito istituzionale Amministrazione trasparente- altri contenuti accesso civico, risultano pervenute n° 2 istanze di accesso civico generalizzato e non risulta attivata la competenza in relazione all'esercizio del potere sostitutivo.

Non risultano pervenute segnalazioni di illecito

Il programma triennale sulla trasparenza ed integrità fa parte integrante del Piano triennale sulla prevenzione della corruzione ed è inserita come allegato 2 in quanto trattasi di misura specifica ed intersettoriale prevista per prevenire la corruzione all'interno dell'ente. Il programma è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 21 del 31.01.2018 . Nell'Ente il Segretario Comunale è nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione ed attuazione trasparenza .

Anche nel 2018 è stato necessario effettuare una ricognizione sull' adeguatezza delle procedure informatiche in correlazione agli obblighi di pubblicazione derivanti dalla legislazione in materia di trasparenza. La ricognizione ha rilevato criticità in materia di pubblicazione, che, doverosamente segnalate al gestore dei programmi operativi di sistema ha provveduto, previa intesa con i responsabili alla risoluzione dei problemi.

Sono entrate a regime le misure per la corretta applicazione dell'accesso civico con l'istituzione dallo scorso anno del relativo registro.

Si riscontra un buon livello di rispetto degli obblighi di pubblicazione previste dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione trasparente". Si allega la certificazione del nucleo di valutazione sulla griglia trasparenza al 31.03.2019 (Allegato 5)

Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.74/2017

In coerenza con il D.L.gs. n° 74/2012 . Nel 2018 è stato approvato il Nuovo sistema di misurazione e valutazione delle Performance (enti senza dirigenti) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 70 del 09.05.2018 , validato dal Nucleo di Valutazione

Dati informativi sull'organizzazione

Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;

Nel 2018, la struttura amministrativa del Comune di Badesi è risultata articolata nelle seguenti aree e nei servizi sotto riportati :

- 1) Area Affari Generali e Politiche sociali .
- 2) Area Economico Finanziaria .
- 3) Area Tecnica.
- 4) Area Edilizia Privata ed Urbanistica .
- 5) Area Polizia Locale.

Alle aree sono preposte altrettante posizioni organizzative.

Nel Comune di Badesi sino al 31 dicembre 2018 hanno lavorato n. 15 dipendenti di cui :

- n° 11 a tempo pieno, di cui n° 1 per mesi 9 e 10 per 12 mesi ;
- n. 2 part/time per 12 mesi , di cui, uno al 91,67%, (33 ore settimanali) e l'altro al 55,55% (20 ore settimanali).
- n° 1 Istruttore Direttivo di vigilanza cat. Giur. D1 a decorrere dal 01.08.2018 e fino al 31.07.2021 in regime di convenzione ex art. 14 CCNL (30 ore presso Comune di Badesi, 6 ore presso il Comune di San Teodoro , il medesimo, su richiesta del Comune di San Teodoro è stato autorizzato a prestare n° 12 ore settimanali al di fuori dell'orario d'obbligo ex art. 1 comma 557 L. n° 311/2004.
- n° 1 Istruttore direttivo tecnico cat. Giur. D3 a decorrere dal 08.10.2018 e fino al 31.01.2019 in regime di convenzione ex art. 14 CCNL (30 ore presso Comune di Ittiri, 6 ore presso il Comune di Badesi , il medesimo, su richiesta del Comune di Badesi è stato autorizzato dal Comune di Ittiri a prestare n° 12 ore settimanali al di fuori dell'orario d'obbligo ex art. 1 comma 557 L. n° 311/2004.

ORGANIGRAMMA

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	Personale assegnato
Istruttore Direttivo	D1	1	X		Giovanna Maria Morittu
Istruttore Amministrativo	C1	1	X		Barbara Balbitu
Istruttore Amministrativo	C1	1	X		Giovanna Oggiano
Istruttore Amministrativo	C1	1	X		Andreina Muzzigoni
Collaboratore Amministrativo	B3	1	X		Maria Filomena Peru
Collaboratore Amministrativo	B3	1 part. time	X		Alessandro Ziri

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D1	1	X		Angela Giua
Istruttore Amministrativo	C1	1	X		Daniela Ugnutu

AREA TECNICA : Lavori pubblici –Manutenzioni – Ambiente e Territorio – Servizi all’ambiente – Ufficio tutela Paesaggio

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D1	1	X		Salvatore Addis
Operaio manutentore	B	1	X		Pietro Vasa

AREA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA – DEMANIO E PATRIMONIO – SUAPE

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D3	1	Convenzione Con Comune di Ittiri	Vacante dal 01.02.2019	Antonio Mannu Fino al 31.01.2019

AREA POLIZIA LOCALE

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D1	1	X Convenzione con il Comune di San Teodoro ex art. 14 CCNL comparto Enti Locali 2004		Francesco Stangoni
Agente di polizia locale	C1	1	X		Antonello Fara
Agente di polizia locale	C1	1	X		Francesca Cherchi
Agente di polizia locale	C1	1 part time	X		Andrea Oggiano

Con riferimento alle missioni programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite si allega il Riepilogo a consuntivo del Piano Esecutivo di gestione parte economica – consuntivo al 31.12.2018 (ALLEGATO 7)

Il comune di Badesi non è un Ente dotato di dirigenti ma di titolari di Posizioni Organizzative: esse sono state individuate in numero di cinque, di cui 1 a decorrere dal 08.10.2018 a tempo determinato .

Di seguito vengono indicati gli estremi del provvedimento Sindacale di nomina ed individuazione.

AREA	Decreto del Sindaco	Responsabile incaricato titolare di P.O.
Area Affari Generali e Politiche Sociali	n. 4 del 05/04/2018	Dipendente Giovanna Morittu
Area Economico Finanziaria	n. 5 del 05/04/2018	Dipendente Angela Giua
Area Tecnica	n. 6 del 05/04/2018	Dipendente Salvatore Addis
Area Edilizia Privata ed Urbanistica	n. 7 del 05/04/2018; n. 12 del 03/10/2018	Dipendente Antonio Mannu
Area della Polizia Locale	n. 8 del 05/04/2018	Dipendente Francesco Stangoni

Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);

La Dotazione organica del Comune di Badesi, suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti è articolata come segue:

- 1) Area Affari Generali e Politiche Sociali : n. 1 cat. Giur.D1, n. 3 cat. Giur. C, n. 1, cat. giur. B3 (part-time 55,55%), n. 1 cat.giur. B
- 2) Area Economico finanziaria: n. 1 cat. Giur. D1, n. 1 cat. giur. C1
- 3) Area Tecnica : n. 1 cat.giur. D1, n. 1 cat. giur. B 1
- 4) Area Edilizia privata ed Urbanistica : n. 1 cat. giur. D3.
- 5) Area Vigilanza: n. 1 cat. Giur. D1, n. 3 cat. Giur. C1, di cui 1part-time 91,67%)

Area	Dipendenti	Qualifica	Ctg.	P.E.	T. pieno	Part-time
Area Affari Generali e Politiche Sociali	<i>Balbitu Barbara</i>	<i>Istruttore amministrativo</i>	<i>C</i>	<i>C4</i>	<i>x</i>	
	<i>Oggiano Giovanna</i>	<i>Istruttore amministrativo</i>	<i>C</i>	<i>C2</i>	<i>x</i>	
	<i>Muzzigoni Andreina</i>	<i>Istruttore amministrativo</i>	<i>C</i>	<i>C2</i>	<i>x</i>	
	<i>Ziri Alessandro</i>	<i>Collaboratore amministrativo</i>	<i>B3</i>	<i>B4</i>		<i>x</i>
	<i>Peru Filomena</i>	<i>Collaboratore amministrativo</i>	<i>B3</i>	<i>B7</i>	<i>x</i>	
Area Economico Finanziaria	<i>Giua Angela</i>	<i>Istruttore Direttivo</i>	<i>D</i>	<i>D5</i>	<i>x</i>	
	<i>Ugnutu Daniela</i>	<i>Istruttore contabile</i>	<i>C</i>	<i>C4</i>	<i>x</i>	
Area Tecnica	<i>Addis Salvatore</i>	<i>Istruttore Direttivo</i>	<i>D</i>	<i>D2</i>	<i>x</i>	
	<i>Vasa Pietro</i>	<i>Esecutore</i>	<i>B</i>	<i>B2</i>	<i>x</i>	
Area Edilizia Privata ed Urbanistica	<i>Mannu Antonio Giovanni</i>	<i>Istruttore Direttivo</i>	<i>D</i>	<i>D4</i>	<i>x</i>	
Area Vigilanza	<i>Stangoni Francesco</i>	<i>Istruttore Direttivo</i>	<i>D</i>	<i>D6</i>	<i>x</i>	
	<i>Fara Antonello</i>	<i>Agente Polizia municipale</i>	<i>C</i>	<i>C5</i>	<i>x</i>	
	<i>Ferrari Pamela</i>	<i>Agente Polizia municipale</i>	<i>C</i>	<i>C4</i>	<i>x</i>	
	<i>Oggiano Andrea</i>	<i>Agente Polizia municipale</i>	<i>C</i>	<i>C2</i>		<i>x</i>

La Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2018 – 2021 – Piano Annuale delle assunzioni 2018, è stata attuata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 42/2018 integrata con deliberazione della Giunta Comunale n° 102/2018.

Con riferimento agli adempimenti previsti dall'Articolo 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012, in materia di separazione tra Organi di indirizzo politico ed Organi Amministrativi, sono stati pubblicati sul Sito Internet ufficiale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", i Curricula ed i Titoli riferiti sia agli Amministratori sia ai Responsabili di Area titolari di P.O. del Comune di Badesi.

Relativamente agli adempimenti previsti dall'articolo 36, comma 3, in materia di utilizzo del lavoro flessibile, gli uffici inviano mediante procedura telematica il rendiconto annuale alla Funzione Pubblica. Tale rapporto viene anche inviato all'organismo di valutazione.

Con riferimento agli adempimenti previsti dall'articolo 7, comma 6 in materia di conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, il Comune di Badesi, non ha affidato nell'anno 2018 tale tipologia di incarichi.

La spesa inerente la formazione, ad eccezione della formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed anticorruzione, non supera i vincoli normativi previsti dall'art. 6 comma 13 del D.L.n° 78/2010 convertito nella L. n° 122/2010. Si registra una buona percentuale di partecipazione di tutti i Responsabili di area e di procedimento con riferimento alla formazione sulla normativa contratti pubblici. Mentre i singoli Responsabili di area partecipano a formazioni mirate nei servizi di competenza.

Adempimenti previsti dall'art. 57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Livello percentuale delle misure realizzate nell'anno rispetto a quelle previste

Il tasso annuale medio delle assenze è di 18,57.

Nel 2018 non sono stati adottati provvedimenti disciplinari

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori				
Età media del personale (anni)	31.12.2017	48,60	31.12.2018	50
Età media delle P.O. (anni)	31.12.2017	51,40	31.12.2018	52,40
Tasso di crescita di personale	2015/2017		2016/2018	
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2017	33,33%	31.12.2018	40%
% delle P.O. in possesso di laurea	31.12.2017	40%	31.12.2018	40%
Ore di formazione (media per dipendente)	2015/2017	19	2016/2018	26,07
Turnover del personale	2015/2017	0	2016/2018	0
Costi di formazione/spese del personale	2015/2017	0,01	2016/2018	0,01
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2015/2017	0	2016/2018	
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2015/2017	0	2016/2018	0
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2017	1,27	31.12.2018	1,27
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2017	1	31.12.2018	1
E-mail certificata	31.12.2017	7	31.12.2018	7
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2017	1	31.12.2018	1
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2017	124,87	31.12.2018	124,14

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori				
Tasso di assenze	2017	15,78	2018	18,57
Tasso di dimissioni premature	2015/2017	0	2016/2018	0
Tasso di richieste trasferimento	2017	6,67	2018	
Tasso di infortuni	2017	0	2018	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2015/2017	23.927,12	2016/2018	24.595,52
% assunzioni a tempo indeterminato	2015/2017	0	2016/2018	0
% assunzioni art. 36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2015/2017	0	2016/2018	5,56
N. di procedimenti disciplinari attivati	2017	0	2018	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	2017	0	2018	0

3 Analisi di genere

Indicatori				
% P.O. donne	31.12.2017	40%	31.12.2018	40%
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2017	53,33%	31.12.2018	53,33%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2015/2017	0	2016/2018	0
Età media del personale femminile - P.O. -personale non dirigente	31.12.2017	55,50 49	31.12.2018	56,50 49,50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2017	25%	31.12.2018	37,50
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2015/2017	23,33	2016/2018	18,75

Indicatori di salute relazionale

a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)? Se sì, quali sono?

Data l'importanza che il settore turistico riveste quale volano fondamentale di sviluppo del territorio, l'amministrazione ha creato l'Home page "my Badesi" e relativa up che rappresenta una valida interazione tra l'Ente e gli stake older nell'ambito dei processi decisionali dell'amministrazione.

b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità?

Attraverso il sito istituzionale Amministrazione trasparente

c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?

Nel corso del 2018 sono stati attivate e realizzate nel settore turismo servizi sociali e politiche giovanili n° 3 indagini di customer satisfaction . Le indagini sono state attuate direttamente dall'amministrazione attraverso il sito istituzionale dell'Ente ed attraverso la pagina web Badesi turismo e pagina face book informa giovani informa cittadino.

Ciclo di gestione delle performance

Le funzioni inerenti il Nucleo di valutazione sono gestite in forma associata nell'ambito dell'Unione dei Comuni Alta Gallura, cui il Comune di Badesi aderisce. Con deliberazione del Consiglio Comunale n° 45 del 16.05.2008 è stato approvato lo schema di convenzione con la quale si conferisce all'Unione dei Comuni Alta Gallura la gestione del servizio nucleo di valutazione.

Il bilancio di previsione 2018/2020 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 26.03.2018.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 77 del 28.07.2017 aggiornato con deliberazione di consiglio comunale n. 16 del 26.03.2018.

Nel corso del 2018 sono state apportate n. 10 variazioni al bilancio di previsione dell'esercizio 2018/2020, con i seguenti provvedimenti:

- Giunta Comunale n. 74 in data 21/05/2018;
- Giunta Comunale n. 75 in data 21/05/2018;
- Giunta Comunale n. 94 in data 27/06/2018;
- Consiglio Comunale n. 42 in data 30/07/2018;
- Giunta Comunale n. 121 in data 01/10/2018;
- Giunta Comunale n. 125 in data 10/10/2018;
- Giunta Comunale n. 128 in data 17/10/2018;
- Determinazione Uff. Ragioneria n. 81 del 06/11/2018;
- Consiglio Comunale n. 46 in data 29/10/2018;
- Consiglio Comunale n. 54 in data 30/11/2018;

IL PEG semplificato / Piano delle performance 2018/2020 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 114/2018

Il Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 22 del 29.04.2019.

- Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG.

Il Nucleo di valutazione si è riunito n. 4 volte e precisamente il:

- 08/02/2018
- 21/03/2018
- 24/05/2018
- 20/11/2018

Non sono state apportate variazioni al Piano delle Performance

Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2015/2017)

1. L'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio?

Si

2. E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti?

Si

3. Qual è la durata media dei pagamenti? E l'ammontare dei debiti al 31.12.2018?

La durata media dei pagamenti è di – 9,89.

Il debito residuo dei mutui Cassa Depositi e Prestiti (CDP) è di € 878.598,51.

4. L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale?

Si

Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?

Non deficitario

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	☐ Si	☒ No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	☐ Si	☒ No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	☐ Si	☒ No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	☐ Si	☒ No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	☐ Si	☒ No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	☐ Si	☒ No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	☐ Si	☒ No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	☐ Si	☒ No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	☐ Si	☒ No
--	-----------------------------	--

Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi

Le spese e le entrate per i servizi in conto terzi sono utilizzate per le finalità previste dal D.L.gs. N° 267/2000

Andamento della spesa degli organi politici istituzionali

SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE NELL'ANNO 2018

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
Corona di alloro omaggio caduti	Festività IV Novembre	€ 210,00
Totale delle spese sostenute		€ 210,00

Vengono rispettati i vincoli di bilancio inerenti il contenimento della spesa in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica, in particolare :

- Sistema degli acquisti dei lavori beni (compresi beni e servizi informatici) e servizi attraverso la centrale Unica di committenza istituita presso l' Unione dei Comuni Alta Gallura
- Sistema ricorso mercato elettronico MEPA – Sardegna Cat per l'acquisizione di lavori di importo inferiore ad € 150.000 e beni (compresi beni e servizi informatici) e servizi di importo inferiore ad €40.000,00
- Art. 6 comma 14 D.L. n° 78/2010 convertito nella L. n° 122/2010 e s.m.i. : Divieto di effettuare spese di ammontare superiore all'80% per la spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture. La predetta disposizione non si applica alle autovetture utilizzate per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (AREA DELLA POLIZIA LOCALE)
- Art. 6 comma 7 D.L. n° 78/2010 convertito nella L. n° 122/2010 e s.m.i.: Spese per collaborazioni e consulenze . La spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi ed incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti, sostenuta dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, escluse le università, gli enti e le fondazioni di ricerca e gli organismi equiparati, nonché gli incarichi di studi e consulenza connessi ai processi di privatizzazione e alla regolamentazione del settore finanziario, non può essere superiore al 20 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009.
- Art. 6 comma 3 D.L. n° 78/2010 convertito nella L. n° 122/2010 e s.m.i. : Spese per organi collegiali ed altri organismi. A decorrere dal 1° gennaio 2011 le indennità, i compensi, i gettoni, le retribuzioni o le altre utilità comunque denominate, corrisposti dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, ai componenti di organi di indirizzo, direzione e controllo, consigli di amministrazione e organi collegiali comunque denominati ed ai titolari di incarichi di qualsiasi tipo, sono automaticamente ridotte del 10 per cento rispetto agli importi risultanti alla data del 30 aprile 2010.
- Art. 6 comma 8 D.L. n° 78/2010 convertito nella L. n° 122/2010 e s.m.i.: Relazioni pubbliche convegni e mostre . A decorrere dall'anno 2011 le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, non possono effettuare spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, per un ammontare superiore al 20 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 per le medesime finalità.
- Art. 6 comma 8 D.L. n° 78/2010 convertito nella L. n° 122/2010 e s.m.i.: Spese per sponsorizzazioni . Le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, non possono effettuare spese per sponsorizzazioni.
- Art.1 commi 213, 213 bis della L. n° 266/2005: Spese per missioni
- Art. 6 comma 13 del D.L. n° 78/2010 convertito nella L. n° 122/2010 e s.m.i: Spese per attività di formazione. La spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico della P.A., incluse le Autorità indipendenti, per attività di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nel 2009. Prevista deroga per formazione obbligatoria in materia sicurezza sui luoghi di lavoro ed anticorruzione
- Riduzione dei costi del personale (turn over 2016/2018)
- Lavoro flessibile Art. 9 comma 28 D.L. n° 78/2010 convertito nella L. n° 122/2010 e s.m.i : I Comuni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

- Art. 5 comma 7 del D.L: n° 95/2012 convertito dalla L. n° 135/2012 : Buoni Pasto
- Art.1 comma 236 della L: n° 208/2015 Risorse per il trattamento accessorio / contrattazione decentrata . Nelle more dell'adozione dei decreti legislativi attuativi degli articoli 11 e 17 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con particolare riferimento all'omogeneizzazione del trattamento economico fondamentale e accessorio della dirigenza, tenuto conto delle esigenze di finanza pubblica, a decorrere dal 1° gennaio 2016 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente

Non risultano adottati Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011.

Si allega il Piano degli indicatori di bilancio sia in fase previsionale che di consuntivazione (ALLEGATO 6)

3. Approvvigionamento di beni e servizi e affidamento lavori pubblici

Totale approvvigionamento beni e servizi (somma impegni di spesa): € 692.289,58

Totale affidamento lavori pubblici (somma impegni di spesa): € 173.660,63

Fornitura di beni	Numero
Determinazioni a contrarre	32
Determinazioni di aggiudicazione	37
Contratti di fornitura	43

Totale approvvigionamento beni (somma impegni di spesa): € 150.485,69

Totale eventuali risparmi dopo determinazione aggiudicazione: € 513,54

Acquisizione di servizi	Numero
Determinazioni a contrarre	46
Determinazioni di aggiudicazione	44
Contratti di fornitura	55

Totale acquisizione di servizi (somma impegni di spesa): € 541.803,89

Totale eventuali risparmi dopo determinazione aggiudicazione: € 39685,19

Affidamento di lavori pubblici	Numero
Determinazioni a contrarre	6
Determinazioni di aggiudicazione	12
Contratti di fornitura	6

Totale affidamento lavori pubblici (somma impegni di spesa): € 173.660,63

Totale eventuali risparmi dopo determinazione aggiudicazione: € 30.012,58

Contrattazione integrativa

1. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): IL Comune non prevede nell'ambito della dotazione organica figure dirigenziali

2. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

La Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale è avvenuto con determinazione n. 80 del 06/11/2018.

3. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale: € 5.336,63

Non sono stati erogati i premi relativi alla performance individuale annualità 2018

L'ammontare dei premi destinati alla produttività collettiva è di € 0,00

4. Sottoscrizione del CCDI:

Con deliberazione di giunta comunale n. 160 del 27.12.2018 è stata autorizzata la stipulazione del CCDI annualità 2018, il quale è stato sottoscritto nella medesima data.

5. Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.

Il CCDI, la relazione tecnica e illustrativa sono stati trasmessi all'ARAN il 28/12/2018 .

Controlli interni

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

Sono state adottate modificazioni e/o integrazioni?

Il Regolamento sui controlli interni è stato adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 30.01.2013.

Tale regolamento è stato successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 31 del 15.04.2013.

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

Il controllo ha comportato la verifica dei seguenti elementi di valutazione :

Elementi di valutazione :

Coerenza al programma di mandato, al PEG/PRO, agli atti di programmazione, indirizzo ed eventuali direttive interne

Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi

Corrispondenza del provvedimento alla attività istruttoria compiuta ed ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria

Rispetto delle disposizioni normative regolamentari

Comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte

Rispetto prescrizioni obblighi di pubblicazione

Adozione misure prevenzione previste nel PTPC e T

Il controllo ha comportato inoltre la verifica dei seguenti elementi :

- la competenza dell'organo che assume l'atto;
- la correttezza formale e la regolarità delle procedure seguite, la compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate;
- la correttezza formale nella redazione dell'atto;
- coerenza al programma di mandato, al P.E.G./P.R.O., agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e alle eventuali direttive interne;
- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- corrispondenza del provvedimento all'attività istruttoria compiuta e ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria;
- rispetto delle disposizioni normative e regolamentari;
- comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte;
- l'avvenuta pubblicazione se prevista.

Descrivere le modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL. Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti? (estremi del provvedimento di trasmissione).

Di seguito si riporta l'art. 9 commi 2 e 3 del Regolamento sui controlli interni

“2. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 5, sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi per orientare i comportamenti dei dipendenti anche per eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità, nonché al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e al Nucleo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.

3. Il report complessivo annuo viene trasmesso agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e al Nucleo di valutazione.”

Estremi del provvedimento di trasmissione referti anno 2018 : prot. n 2653 del 25.03.2019

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2018.

Dall'attività di controllo svolta sono emerse le seguenti tipologie di criticità e proposte contestualmente le relative soluzioni :

- 1) In caso di affidamento diretto, ex art. 36, 2° comma lettera a) D.L.gs. N° 50/2016 nell'avvio della procedura inerente l'esecuzione di lavori, servizi ed acquisto di forniture, al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del codice dei contratti è opportuna l'acquisizione di informazioni che identifichino le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari; In tale contesto anche in caso di affidamento diretto ex art. 36, 2° comma lettera a) del Codice dei contratti il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori rappresenta una best practice.
- 2) Esplicitazione all'interno di ciascuna determina dell'avvenuto controllo preventivo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis con inserimento della seguente dicitura :
Di accertare ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile ex art. 147 bis D.L.gs. n° 267/2000 la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità, correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del servizio ;
- 3) Esplicitazione all'interno di ciascuna determina della insussistenza di situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse in capo ai soggetti di cui all'art 6 bis della L. 241/1990 come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 6 novembre 2012, n. 190 che potrebbe essere riassunta nella seguente dicitura :
Dato atto che non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse in capo ai soggetti di cui all'art 6 bis della L. 241/1990 come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 6 novembre 2012, n. 190;
- 4) Al di fuori della casistica di affidamenti tramite procedura ordinaria o aperta al mercato, a garanzia del principio di rotazione, nei casi in cui due affidamenti , precedente e successivo, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico o categoria di opere o settore di servizi, si invitano i Responsabili di Area ad applicare il principio di rotazione, in quanto in tale contesto l'affidamento o il reinvio al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale stringente .

Conclusioni

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente:

1. una descrizione della modalità di redazione del DUP e del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance;

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento comunale di contabilità armonizzata è redatto secondo modalità semplificate in conformità al principio contabile applicato della programmazione all. n. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, ed indica le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Per ogni programma di spesa il DUP deve indicare:

- le finalità da conseguire; • la motivazione delle scelte effettuate;
- gli obiettivi annuali e pluriennali ed i relativi indicatori;
- le risorse umane e strumentali dedicate;
- il fabbisogno finanziario connesso alla spesa corrente consolidata;
- il quadro generale del fabbisogno finanziario connesso alla spesa corrente di sviluppo;
- le spese di investimento previste e le relative fonti di finanziamento;
- l'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- l'analisi del Fondo pluriennale vincolato al fine di valutare tempi e modalità di realizzazione degli interventi programmati.

Per ogni programma di spesa viene indicata la correlata responsabilità politica e tecnica (opzionale).

Il DUP semplificato comprende, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione : a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica; b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti; c) la programmazione dei lavori pubblici, d) la programmazione del fabbisogno di personale; e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

Ai sensi dell'art 29 del Regolamento comunale di contabilità armonizzata Il procedimento di formazione del piano esecutivo di gestione inizia con l'approvazione da parte della Giunta Comunale delle direttive di cui al comma 1 dell'articolo 22 e si conclude entro il 31 dicembre. Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale.

Coerentemente con le attribuzioni organizzative di ciascun centro di responsabilità, i responsabili danno concretezza alle linee guida operative formulando, per quanto di rispettiva competenza, una prima ipotesi di obiettivi gestionali nonché le richieste di risorse necessarie alla loro realizzazione.

Il Segretario Comunale, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta e delle proposte formulate dai responsabili, negozia gli obiettivi e le risorse, nella valorizzazione dei rispettivi ruoli e connesse responsabilità nonché nel rispetto del principio di trasparenza dei processi di pianificazione e di programmazione dell'ente. Al termine del processo di negoziazione il Segretario Comunale, in collaborazione con i responsabili dei servizi: a) provvede a formulare gli obiettivi tenendo conto delle risorse complessivamente attribuite ai programmi e progetti della relazione previsionale e programmatica; b) elabora la proposta di piano esecutivo di gestione.

Una descrizione della modalità attraverso le quali si è dato corso al monitoraggio intermedio del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance e di indicare il numero delle variazioni adottate nel corso dell'anno.

Rispetto al Piano delle performance sono stati attuati nel corso del 2018 n° 1 monitoraggio intermedio ed uno conclusivo , trasmessi al nucleo di valutazione, sulla situazione del raggiungimento degli obiettivi alle seguenti date : – 30.09.2017 e 31.12.2018- Non risultano adottate variazioni al piano delle performance annualità 2018 .

2. una descrizione delle iniziative assunte nel corso del 2018 per favorire il miglioramento del ciclo di gestione della performance;

A cura dell'Ufficio segreteria è stato attuato un monitoraggio sulla coerenza e completezza delle informazioni su amministrazione trasparente in rapporto alla generalità degli obblighi di pubblicazione. Tale operazione ha permesso il superamento della incompletezza di informazione nell'ambito di un obiettivo, quale quello della trasparenza ed anticorruzione, considerato strategico per l'amministrazione .

3. una descrizione degli impegni che si intendono assumere relativamente a:

a. rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

Sul sito istituzionale si intende attivare apposita area tematica inerente un'indagine di customer satisfaction sui servizi erogati

b. modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

Attraverso la messa a regime del nuovo organigramma e la definizione del funzionigramma si intendono apportare miglioramenti qualitativi dell'organizzazione.

c. sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

Si intende intervenire nel sistema relazionale con i cittadini attraverso un potenziamento della comunicazione istituzionale prevedendo la possibilità di istituire canali di interazione con i portatori di interesse

d. miglioramento della qualità dei servizi erogati;

Si intendono incrementare i monitoraggi sull'esecuzione di contratti di servizio di immediato impatto con gli utenti

e. miglioramento e sviluppo del sistema dei controlli interni;

Nell'ambito del PTPC 2018/2020 si è proceduto a mappare tutte le attività ed i processi ed attribuire ai medesimi valori di rischio con riferimento a fenomeni corruttivi, in tale contesto e per determinate procedure si è previsto un rafforzamento dei controlli interni

f. sviluppo degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Ambiti di azione ed obiettivi triennali

Ambiti di azione ed obiettivi anno 2018

Ambito di azione	Obiettivi	Realizzazione
Ambiente di lavoro	Tutela da casi di discriminazione molestie mobbing. Azione di prevenzione : divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti;	Si prevede di realizzare tale obiettivo nel 2019 . L'amministrazione ha attivato la procedura per la nomina del Comitato Unico di Garanzia, che si prevede di nominare nel 2019. Il Comitato rappresenta uno strumento indispensabile per la elaborazione dell'azione di prevenzione in ambienti di lavoro.
Assunzioni	Commissioni concorso presenza di almeno 1/3 di componenti femminili – Requisiti di accesso ai concorsi rispettosi delle naturali differenze di genere	L'obiettivo è stato realizzato. Le commissioni concorso hanno rispettato il requisito della presenza delle componenti femminili.
Conciliazione orari di lavoro – Flessibilità orario	Promuovere la conciliazione tra impegni familiari ed impegno lavorativo attraverso : - il riconoscimento della flessibilità dell'orario di lavoro - in presenza di particolari necessità di tipo familiare l'ente si impegna a valutare e risolvere le problematiche nel rispetto di un equilibrio tra esigenze del personale ed esigenze dell'amministrazione	Gli obiettivi sono stati garantiti in termini di flessibilità dell'orario di lavoro . Nel corso dell'anno 2018 in presenza di particolari necessità di tipo familiare segnalate dai dipendenti e dalle dipendenti, sono state trovate soluzioni condivise tra il datore di lavoro e le lavoratrici / lavoratori

Formazione	Attivazione di percorsi formativi finalizzati alla crescita professionale di tutti i dipendenti ed accessibili a tutti previa valutazione dell'articolazione degli orari e delle sedi. Attivazione di corsi in House finalizzati al reinserimento lavorativo di personale assente a vario titolo (congedo per maternità, paternità per esigenze familiari, malattia)	I percorsi formativi sono stati programmati in maniera di assicurare la loro accessibilità a tutto il personale interessato. La programmazione inerente i corsi di formazione ha tenuto conto delle esigenze rappresentate dal personale di sesso femminile così da conciliare le esigenze familiari con le esigenze lavorative delle medesime
------------	---	--

COMUNE DI BADESI

PROVINCIA DI SASSARI

ALLEGATO 1 RELAZIONE PERFORMANCE 2018

REPORT OBIETTIVI AL 31/12/2018

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	Personale assegnato
Istruttore Direttivo	D1	1	X		Giovanna Maria Morittu
Istruttore Amministrativo	C1	1	X		Barbara Balbitu
Istruttore Amministrativo	C1	1	X		Giovanna Oggiano
Istruttore Amministrativo	C1	1(18 ore presunte a tale area – 18 ore presunte area economico finanziaria)	X		Andreina Muzzigoni
Collaboratore Amministrativo	B3	1	X		Maria Filomena Peru
Collaboratore Amministrativo	B3	1 part. time	X		Alessandro Ziri

Dotazione Finanziaria Entrata 2018/2020	Cfr. PEG finanziario
Dotazione Finanziaria spesa	Cfr. PEG finanziario

	OBIETTIVO 1																
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)	Attuazione PTPC e T																
Obiettivo operativo (DUP)	– Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione – Potenziamento flussi documentale- Report finale stato di attuazione PTPC e T																
Centro di responsabilità politica	Sindaco Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale	Riunioni interaree per finalizzata a individuazione omogenea metodologia individuazione scheda – Nomina referente inserimento dati per potenziamento flussi documentali – Predisposizione modulistica report e consegna al Responsabile PCeT. (Segretario Comunale														Peso		
															3		
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale														MT	MG	SV
																X	
Ambito di performance organizzativa	□ a) □ b) □ c) X d) X e) □ f) □ g) □ h)																
Centro di responsabilità	Tutti Responsabili di area										Area		Tutte le aree				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Attività di supporto censimento processi	Previsione	X												Giovanna Morittu		
		Attuazione	X														
02	Riunione inter aree per metodologia compilazione scheda monitoraggio	Previsione									X				Giovanna Morittu		
		Attuazione									X						
03	Consegna scheda monitoraggio	Previsione												X	Giovanna Morittu		
		Attuazione											X				
04	Documento report obblighi di pubblicazione – 1° report	Previsione										X			Giovanna Morittu		
		Attuazione										X					

05	Documento report obblighi di pubblicazione – 2° report	Previsione													X	Giovanna Morittu	
		Attuazione													X		
06	Report finale stato di attuazione PTPC e T	Previsione													X	Giovanna Morittu	
		Attuazione													X		
07	Potenziamento flussi documentali (Nomina a cura di ciascun responsabile referente inserimento dati in amministrazione trasparente)	Previsione										X				Giovanna Morittu	
		Attuazione										X					

**INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo**

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	Rispettato		
2	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	Rispettato		
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	Rispettato		
4	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	Rispettato		
5	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	Rispettato		
6	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	Rispettato		
7	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	Rispettato		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018	07) Il Referente è la Dott.ssa Balbitu Barbara, da elaborare atto di nomina.
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2018	Determina n. 504 dl 28.12.2018. Atto di nomina

	OBIETTIVO 2															
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)	<i>Politica della legalità e trasparenza</i>															
Obiettivo operativo (DUP)	Attuazione PTPC e T															
Centro di responsabilità politica	<i>Sindaco Mamia Giovanni Maria</i>															
Obiettivo gestionale	Attivazione procedura informatica segnalazione illeciti													Peso		
														2		
Descrizione	<i>Gestione procedimentale e provvedimentale</i>													MT	MG	SV
															X	
Ambito di performance organizzativa	☐ a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	<i>Giovanna Morittu</i>										Area	<i>Affari Generali e Politiche Sociali</i>				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Crazione su sito web procedura telematica segnalazione illeciti	<i>Previsione</i>				X									Giovanna Morittu	
		<i>Attuazione</i>		X												
02	Funzionalità segnalazione on line	<i>Previsione</i>				X									Giovanna Morittu	
		<i>Attuazione</i>		X												
INDICATORI DI PERFORMANCE <i>per la verifica dell'obiettivo</i>																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo		VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO								
			<i>Valore assoluto atteso</i>					<i>Valore assoluto raggiunto</i>		<i>Note</i>						

1	Attivazione procedura	100%		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	02) Alla data odierna non sono stati segnalati illeciti		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Alla data odierna non sono stati segnalati illeciti		

		Obiettivo 3																
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)		Politica della legalità e della trasparenza																
Obiettivo operativo (DUP)		Potenziamento servizio CED																
Centro di responsabilità politica		Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale		Elaborazione progetto e determina a contrarre per servizio attività di supporto al CED														Peso		
																1		
Descrizione		Predisposizione proposta progettuale – Predisposizione determina a contrarre – Affidamento servizio														MT	MG	SV
																	X	
Ambito di performance organizzativa		X a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) X e) ☐ f) X g) ☐ h)																
Centro di responsabilità		Morittu Giovanna										Area		Affari Generali e politiche sociali				
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Predisposizione progetto	Previsione								X					Morittu Giovanna			
		Attuazione			X													
02	Approvazione determina a contrarre	Previsione									X				Morittu Giovanna			
		Attuazione									X							
03	Affidamento servizio	Previsione										X			Morittu Giovamma			
		Attuazione										X						
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																		
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo				VALORE ATTESO PROPOSTO						RISULTATO RAGGIUNTO							

		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	Presentazione proposta alla Giunta Comunale entro agosto 2018	100	100	
2	Approvazione determinazione a contrarre entro settembre 2018	100	100	
3	Affidamento servizio entro 15 ottobre	100	100	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	1) Predisposizione risorse finanziarie nel Bilancio 2018. (D.C.C. n° 17 del 26.03.2018) 2) Determinazione n° 281 del 19.09.2018. Determina a contrarre per approvazione manifestazione di interesse e capitolato per l'individuazione di soggetti da consultarsi ai fini della procedura negoziata per l'affidamento del servizio di consulente tecnico informatico da esperirsi ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett.b e comma 6 del D.Leg.vo 50/2016 mediante R.D.O. su sistema telematico Sardegna Cat.
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Determinazione n° 334 del 16.10.2018. Affidamento alla Cooperativa Studio e Progetto 2 di Abbasanta per la fornitura del servizio di consulenza e supporto informatico, mediante procedura negoziata sul portale Sardegna Cat. CIG ZA62521FD6: approvazione verbale e impegno di spesa.

	Obiettivo 4																
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
	M07 Turismo																
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell'amministrazione – Politiche della legalità e Trasparenza Politiche di promozione e sviluppo																
Obiettivo operativo (DUP)	Miglioramento APP BADESI –TURISMO + indagine customer satisfaction on line																
Centro di responsabilità politica																	
Obiettivo gestionale	Attuazione tramite attività gestionale procedimentale e provvedi mentale														Peso		
															2		
Descrizione	Miglioramento software . Elaborazione questionario indagine customer satisfaction														MT	MG	SV
																X	
Ambito di performance organizzativa	X a) ☐ b) X c) X d) X e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)																
Centro di responsabilità	Responsabile area affari generali e politiche sociali										Area		Affari Generali e politiche sociali				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Elaborazione proposta aggiornamento software	Previsione				X									Giovanna Morittu		
		Attuazione				X											
02	Aggiornamento app	Previsione					X								Giovanna Morittu		
		Attuazione					X										
03	Elaborazione questionario	Previsione						X							Giovanna Morittu		
		Attuazione						X									

04	Indagine customer satisfaction	Previsione						X	X	X	X				Giovanna Morittu	
		Attuazione						X	X	X	X					
05	Report indagine customer satisfaction	Previsione										X			Giovanna Morittu	
		Attuazione									X					

**INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo**

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali di attività	100 - Aprile	100	
2	Rispetto indicatori temporali di attività	100 – Maggio	100	
3	Rispetto indicatori temporali di attività	100 – Giugno	100	
4	Rispetto indicatori temporali di attività	100 - Settembre	100	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	1) Presa visione nuova proposta per aggiornamento app e pagina Badesi - Turismo. 3) Raccolta dati questionario cartaceo. 4) Elaborazione dati questionario cartaceo. Determinazione n° 285 del 20.09.2018. Affidamento servizio nuova App nella quale è stata inserita una pagina di rilevamento di gradimento online. Relazione cartacea ditta affidataria del servizio dalla quale risulta l'indagine di gradimento.
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Il risultato è stato raggiunto entro il termine stabilito dall'amministrazione.

	Obiettivo 5																	
Missione	M05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali M06 Politiche giovanili sport e tempo libero																	
Obiettivo strategico (DUP)	Attività socio culturali – Politiche di potenziamento promozione e sviluppo																	
Obiettivo operativo (DUP)	Potenziamento servizi bibliotecari																	
Centro di responsabilità politica	Assessore Serra Eleonora																	
Obiettivo gestionale	Riorganizzazione servizio															Peso		
																1		
Descrizione	Predisposizione progetto di riorganizzazione – predisposizione bando di gara ed affidamento servizio offerta economicamente più vantaggiosa – Attivazione servizio potenziato															MT	MG	SV
																		X
Ambito di performance organizzativa	X a) □ b) X c) X d) □ e) □ f) □ g) □ h)																	
Centro di responsabilità	Responsabile area affari generali e politiche sociali										Area		Affari Generali e Politiche sociali					
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Ricognizione servizio attuale e Predisposizione progetto di riorganizzazione	Previsione								X					Giovanna Morittu			
		Attuazione								X								
02	Predisposizione bando di gara	Previsione									X				Giovanna Morittu			
		Attuazione									X							
03	Aggiudicazione servizio	Previsione										X			Giovanna Morittu			
		Attuazione										X						
04	Attivazione servizio potenziato	Previsione										X			Giovanna Morittu			

		Attuazione									X					
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo		VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO											
			Valore assoluto atteso		Valore assoluto raggiunto	Note										
1	Rispetto indicatori temporali di attività		100			100										
2	Rispetto indicatori temporali di attività		100			100										
3	Rispetto indicatori temporali di attività		100			100										
4	Rispetto indicatori temporali di attività		100			100										
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	1) Presentato progetto all'Amministrazione e protocollato in data 17.09.2018 al n° 8131. L'Amministrazione dichiara di avere necessità di tempo per esaminare il nuovo progetto. Rispetto alle previsioni l'obiettivo è stato raggiunto con 15 gg di ritardo in quanto l'Amministrazione comunale ha ritenuto necessario esaminare il nuovo progetto e apportare alcune modifiche. Pertanto si è ritenuto opportuno regolarizzare la presentazione del progetto inserendola al prot. in data 17.09.2018. Alla data del 30.09.2018 l'Amministrazione non ha dato al Responsabile nessuna direttiva.														
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Obiettivo raggiunto. Servizio regolarmente affidato: determinazione n. 468 del 27.12.2018														

		Obiettivo 6														
Missione		M04 Istruzione e diritto allo studio														
Obiettivo strategico (DUP)		La scuola e la formazione professionale Politiche di mantenimento servizi di istruzione e diritto allo studio – Politiche di potenziamento dei servizi scolastico formativi														
Obiettivo operativo (DUP)		Mantenimento servizi di sostegno diritto allo studio														
Centro di responsabilità politica		Assessore Eleonora Serra														
Obiettivo gestionale		Attuazione interventi di sostegno												Peso		
														1		
														MT	MG	SV
Descrizione														X		
Ambito di performance organizzativa		□ a) X b) X c) □ d) □ e) □ f) □ g) □ h)														
Centro di responsabilità		Responsabile area affari generali e politiche sociali								Area		Affari Generali e Politiche sociali				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Erogazione contributi	Previsione								X					Giovanna Morittu	
		Attuazione								X						
02	Attivazione servizi mensa	Previsione										X			Giovanna Morittu	
		Attuazione									X					
03	Protocolli intesa istituti superiori per attivazione progetti dell’offerta scolastico formativa	Previsione				X			X						Giovanna Morittu	
		Attuazione				X	X									
04	Azioni di sostegno soggetti portatori handicap grave o di grave disagio socio economico (colonia estiva portatori handicap	Previsione							X						Giovanna Morittu	
		Attuazione							X							

INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali attività	100	100	
2	Rispetto indicatori temporali attività	100	100	
3	Rispetto indicatori temporali attività	100	100	
4	Rispetto indicatori temporali attività	100	100	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	1) Determina n° 239 del 03.08.2018. Rimborso studenti pendolari LL.RR. n. 31 del 25.06.1984, n.25 del 01.06.1993 e n.1 del 24.02.2006. Riparto contributo a.s. 2017/2018 agli studenti pendolari che frequentano le Scuole Secondarie di 2° Grado. Impegno di spesa e liquidazione. 3) D.G.C. n° 77 del 23.05.2018 alternanza scuola/lavoro. Attuazione progetto tirocinio universitario facoltà Scienze dell'Educazione con la quale il Comune è già convenzionato. 4) Inserimento di 1 sogg. portatore di handicap c/o colonia marina di Castelsardo.		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Obiettivo raggiunto.		

		Obiettivo 7															
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche della legalità e trasparenza															
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione – Digitalizzazione servizi demografici															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Giovanni Maria mamia															
Obiettivo gestionale		Passaggio all'ANPR ed introduzione della CIE Adesione al progetto una scelta in Comune													Peso		
															2		
Descrizione		Esecuzione adempimenti													MT	MG	SV
																X	
Ambito di performance organizzativa		☐ a) ☐ b) Xc) ☐ d) X e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)															
Centro di responsabilità		Responsabile area affari generali e politiche sociali									Area		Affari generali e politiche sociali				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Partecipazione al corso di formazione per il rilascio della C.I.E.- Installazione della postazione costituita da p.c., stampante multifunzione, rilevatore di impronta, lettore codice a barre, lettore smart card.	Previsione				X									Giovanna Morittu		
		Attuazione				X											
02	Rilascio della C.I.E. in luogo di quella cartacea che potrà essere rilasciata solo in caso di reale e documentata urgenza	Previsione						X	X	X	X	X	X	X	Giovanna Morittu		
		Attuazione						X	X	X	X	X	X	X			
03	Predisposizione delibera adesione da sottoporre alla Giunta Comunale	Previsione						X							Giovanna Morittu		
		Attuazione					X										
04	Adempimenti per realizzazione progetto	Previsione							X						Giovanna Morittu		
		Attuazione															

INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto tempistica attività	100	100	
2	Rispetto tempistica attività	100	100	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	1) Corso di formazione 11.04.2018 a Sassari. Installazione postazione il 23.04.2018. 2) Inizio rilascio CIE dal 01.06.2018 3) D.G.C. n. 72 del 14.05.2018. Adesione al progetto una scelta in comune per l'attivazione del servizio di registrazione delle dichiarazioni di volontà sulla donazione degli organi sulle carte d'identità.		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Adesione al progetto una scelta in Comune: attivazione il 21.12.2018 per la trasmissione delle dichiarazioni di volontà con il sistema CIE.		

	Obiettivo 8															
Missione	M07 Turismo															
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di promozione e sviluppo															
Obiettivo operativo (DUP)	Potenziamento servizi al turismo															
Centro di responsabilità politica	Sindcao Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale	- Adozione programma di manifestazioni in collaborazione con associazioni locali periodo di maggior flusso turistico - Offerta servizi turistici in fascia costiera : Informa turisti; Servizi salvamento a mare; servizio Dog beach .													Peso		
														2		
Descrizione	Esecuzione adempimenti attività procedurali e provvedimentali													MT	MG	SV
															X	
Ambito di performance organizzativa	☐ a) X b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) Xg) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Responsabili di area affari generali e politiche socilai							Area		Affari Generali e politiche sociali						
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Presentazione programma manifestazioni	Previsione					X	X	X							
		Attuazione							X							
02	Attivazione servizio informa turisti in fascia costiera	Previsione						X								
		Attuazione						X								
03	Attivazione servizio di salvamento a mare	Previsione							X							
		Attuazione							X							
04	Attivazione servizio Dog beach	Previsione						X								
		Attuazione						X								

INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali attività	100	100	
2	Rispetto indicatori temporali attività	100	100	
3	Rispetto indicatori temporali attività	100	100	
4	Rispetto indicatori temporali attività	100	100	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	1) D.G.C. n° 96 del 18.07.2018 2) Determinazione n. 127 del 18.06.2018. Affidamento alla Cooperativa Studio e Progetto 2 di Abbasanta per fornitura del servizio Informaturista, mediante trattativa diretta n. 321376 con un unico operatore economico sul portale Sardegna Cat. CIG ZC923DDDBCE. Approvazione verbale e impegno di spesa. 3) Determinazione n. 142 del 25.06.2018. Affidamento alla ditta Atos SocCoop Arl di Badesi per fornitura del servizio Salvamento a Mare 2018, mediante R.D.O. n. 32184 a seguito di pubblicazione di manifestazione d'interesse sul portale Sardegna Cat. CIG: ZB0241D4AD. Approvazione verbale e impegno di spesa. 4) Servizio attivato in economia in data 15.06.2018.		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018			

	Obiettivo 9																	
Missione	M12 Diritti sociali –politiche sociali e famiglie																	
Obiettivo strategico (DUP)	Politica di prevenzione sostegno potenziamento servizi sociali																	
Obiettivo operativo (DUP)	Mantenimento efficienza servizi assistenza domiciliare – Assistenza educativa																	
Centro di responsabilità politica	Sindaco Gian Mario Mamia																	
Obiettivo gestionale	Misurazione quali quantitativa dei servizi - Indagine customer satisfaction														Peso			
															2			
Descrizione	Esecuzione adempimenti gestionali – Monitoraggio quali quantitativo														MT	MG	SV	
															X			
Ambito di performance organizzativa	X a) □ b) X c) □ d) X e) □ f) X g) □ h)																	
Centro di responsabilità	Responsabili Area Affari generali e Politiche sociali										Area		Affari generali e Politiche sociali					
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Monitoraggi efficienza servizio	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Giovanna Morittu			
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
02	Elaborazione scheda Report indicatori qualità dei servizi erogati	Previsione									X				Giovanna Morittu			
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
03	Rilevazione report su qualità servizi erogati (indagine customer satisfaction)	Previsione									X	X	X		Giovanna Morittu			
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
04	Presentazione indagine	Previsione													X	Giovanna Morittu		
		Attuazione													X			

INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali di attività	100	100	
2	Rispetto indicatori temporali di attività	100	100	
3	Rispetto indicatori temporali di attività	100	100	
4	Rispetto indicatori temporali di attività	100	100	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: settembre 2018	1) Distribuzione schede Report agli utenti da parte della ditta erogatrice dei servizi. 3) Report allegato alla presentazione fattura.		
2° MONITORAGGIO	Data: Dicembre 2018			

	Obiettivo 10																
Missione	M12 Diritti sociali –politiche sociali e famiglie																
Obiettivo strategico (DUP)	Politica di prevenzione sostegno potenziamento servizi sociali																
Obiettivo operativo (DUP)	Promozione ed attivazione attività servizi ludici e di aggregazione																
Centro di responsabilità politica	Sindaco Gian Mario Mamia																
Obiettivo gestionale	Adempimenti gestionali presentazione programma attività e realizzazione														Peso		
															1		
Descrizione	Esecuzione adempimenti gestionali														MT	MG	SV
															X		
Ambito di performance organizzativa	X) ☐ b) ☐ c) ☐ d) X e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)																
Centro di responsabilità	Area Affari generali e Politiche sociali								Area		Affari generali e Politiche sociali						
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Elaborazione programma attività	Previsione							X						Giovanna Morittu		
		Attuazione							X								
02	Gestione attività	Previsione							X	X					Giovanna Morittu		
		Attuazione							X	X							
03	Report	Previsione												X	Giovanna Morittu		
		Attuazione												X			
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo							VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO					

		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali di attività	100	100	
2	Rispetto indicatori temporali di attività	100	100	
3	Rispetto indicatori temporali di attività	100	100	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018	1) Determinazione n. 152 del 08.07.2018. Affidamento alla Cooperativa Lo Quarter coop Soc. per fornitura del servizio di animazione diurno "Estate Insieme", mediante trattativa diretta n. 527908 con un unico operatore economico sul MEPA. CIG Z90237B098. Impegno di spesa. 2) Determinazione n. 146 del 27.06.2018. Affidamento alla Cooperativa Lo Quarter coop Soc. per fornitura del servizio di Baby Parking, mediante trattativa n. 547812 sul MEPA. CIG Z8D237B0C4. Impegno di spesa periodo luglio agosto 2018/2019		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018			

		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	Rispetto indicatori temporali di attività	100	100	
2	Rispetto indicatori temporali di attività	100	100	
3	Rispetto indicatori temporali di attività	100	100	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018			
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2918			

	Obiettivo 12																	
Missione	M12 Diritti sociali –politiche sociali e famiglie																	
Obiettivo strategico (DUP)	Politica di prevenzione sostegno potenziamento servizi sociali																	
Obiettivo operativo (DUP)	Politiche di sostegno al disagio sociale																	
Centro di responsabilità politica	Sindaco Gian Mario Mamia																	
Obiettivo gestionale	Azioni a sostegno del disagio sociale : Progettazione, attivazione e gestione Piani personalizzati 162 Progettazione, attivazione e gestione Progetti ritornare a casa Pratiche finanziamenti locazione abitazione Gestione procedurale e provvedi mentale erogazione fondi RAS soggetti affetti da patologie															Peso		
																2		
Descrizione	Esecuzione adempimenti gestionali															MT	MG	SV
																X		
Ambito di performance organizzativa	X) ☐ b) ☐ c) ☐ d) X e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)																	
Centro di responsabilità	Area Affari generali e Politiche sociali										Area		Affari generali e Politiche sociali					
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Piani personalizzati 162- Ricognizione esame ammissibilità ed accoglimento domande ammissibili	Previsione				X									Giovanna Morittu			
		Attuazione				X												
	Elaborazione progetti ed inserimento dati	Previsione				X									Giovanna Morittu			
		Attuazione				X												
	Attivazione piani e gestione	Previsione					X	X	X	X	X	X	X	X	Giovanna Morittu			
		Attuazione					X	X	X	X	X	X	X	X				
	Rendicontazione finale	Previsione													X	Giovanna Morittu		
		Attuazione													X			

02	Progettazione, attivazione e gestione Progetti ritornare a casa																	
	Fase di progettazione d'intesa con UVT	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Giovanna Morittu		
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Processi di verifica	Previsione	X													Giovanna Morittu		
		Attuazione	X															
	Gestione attività e liquidazione	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Giovanna Morittu		
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Rendiconto	Previsione													X	Giovanna Morittu		
		Attuazione													X			
03	Pratiche finanziamenti locazioni abitative																	
	Predisposizione e pubblicazione bando	Previsione						X								Giovanna Morittu		
		Attuazione						X										
	Esame domanda e trasmissione documentazione RAS	Previsione								X						Giovanna Morittu		
		Attuazione								X								
04	Gestione procedurale e provvedi mentale erogazione fondi RAS soggetti affetti da patologie																	
	Ricognizioni utenze e previsione spesa	Previsione	X													Giovanna Morittu		
		Attuazione	X															
	Richiesta fabbisogno	Previsione	X													Giovanna Morittu		
		Attuazione	X															
	Liquidazione	Previsione		X		X		X		X		X		X		Giovanna Morittu		
Attuazione			X		X		X		X		X		X					

	Rendicontazione	Previsione															X	Giovanna Morittu	
		Attuazione																	
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																			
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo		VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO														
			Valore assoluto atteso		Valore assoluto raggiunto		Note												
1	Rispetto indicatori temporali di attività		100		100														
2	Rispetto indicatori temporali di attività		100		100														
3	Rispetto indicatori temporali di attività		100		100														
4	Rispetto indicatori temporali di attività		100		100														
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																			
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09. 2018	1.1) Raccolta ed esame modulistica emissione domanda 1.2) Invio sul portale di n. 72 piani personalizzati. 3.1) Determinazione n. 120 del 13.06.2018. Articolo 11 Legge 9.12.98 n. 431. Erogazione contributi per il pagamento dei canoni di locazione a favore di famiglie in disagiate condizioni economiche. Approvazione Bando Pubblico anno 2018. 3.2) Determinazione n. 215 del 31.07.2018. Articolo 11 Legge 9.12.98 n. 431. - Erogazione contributi per il pagamento dei canoni di locazione a favore di famiglie in disagiate condizioni economiche. Approvazione scheda fabbisogno anno 2018.																	
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018																		

		Obiettivo 13															
Missione		M12 Diritti sociali –politiche sociali e famiglie															
Obiettivo strategico (DUP)		Politica di prevenzione sostegno potenziamento servizi sociali															
Obiettivo operativo (DUP)		Politiche giovanili di inclusione ed utilità sociale nei servizi resi															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Gian Mario Mamia															
Obiettivo gestionale		Esecuzione progetto servizio civile													Peso		
															2		
Descrizione		Esecuzione adempimenti gestionali													MT	MG	SV
																	X
Ambito di performance organizzativa		X) ☐ b) ☐ c) ☐ d) X e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)															
Centro di responsabilità		Area Affari generali e Politiche sociali									Area		Affari generali e Politiche sociali				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Formazione generale e specifica	Previsione			X										Giovanna Morittu		
		Attuazione			X												
02	Corso sicurezza	Previsione					X								Giovanna Morittu		
		Attuazione					X										
03	Gestione attività	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Giovanna Morittu		
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
04	Rendicontazione attività mensile	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Giovanna Morittu		
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rospetto indicatori temporali attività	100	100	
2	Rospetto indicatori temporali attività	100	100	
3	Rospetto indicatori temporali attività	100	100	
4	Rospetto indicatori temporali attività	100	100	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09. 2018	4) La rendicontazione è stata inserita mensilmente sulla piattaforma ELios.		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2018	La rendicontazione è stata inserita mensilmente sulla piattaforma ELios.		

		Obiettivo 14																	
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																	
Obiettivo strategico (DUP)		<i>Politiche della legalità e della trasparenza</i>																	
Obiettivo operativo (DUP)		<i>Qualità dell'amministrazione - benessere organizzativo - Potenziamento attività formativa personale dipendente</i>																	
Centro di responsabilità politica		<i>Sindaco Giovanni Maria Mamia</i>																	
Obiettivo gestionale		Attuazione piano formativo tenendo conto della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sicurezza sui luoghi di lavoro															Peso		
																	2		
Descrizione		Attività gestionale procedimentale e provvedimentale															MT	MG	SV
																		X	
Ambito di performance organizzativa		☐ a) ☐ b) ☐ c) ☒ d) ☐ e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)																	
Centro di responsabilità		Tutte i Responsabili										Area		Tutte le aree					
PIANO OPERATIVO																			
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE			
01	Attuazione fase formativa	Previsione										X	X	X	Giovanna Morittu				
		Attuazione			X						X								
INDICATORI DI PERFORMANCE <i>per la verifica dell'obiettivo</i>																			
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo						VALORE ATTESO PROPOSTO						RISULTATO RAGGIUNTO						
							Valore assoluto atteso						Valore assoluto raggiunto			Note			
1	Rispetto indicatori temporali di attività						100						100						
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																			

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatore temporale di attività	100		
2	N° corsi attivati/N° casi presenti	100%		Nessuna casistica

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	01) I percorsi formativi sono stati attivati in modo da rendere la loro accessibilità alle risorse umane in dotazione e presa valutazione dell'articolazione degli orari e sedi.
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Corsi: prevenzione della corruzione e trasparenza (n. 3) e sicurezza sui luoghi di lavoro (n. 1)

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D1	1	X		Angela Giua
Istruttore Amministrativo	C1	1	X		Daniela Ugnutu
Istruttore Amministrativo	C1	1(18 ore presunte a tale area – 18 ore presunte area affari generali)	X		Andreina Muzzigoni

Dotazione Finanziaria Entrata 2018/2020	Cfr. PEG finanziario
Dotazione Finanziaria spesa	Cfr. PEG finanziario

	Obiettivo 1																	
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																	
Obiettivo strategico (DUP)	Attuazione PTPC e T																	
Obiettivo operativo (DUP)	– Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione – Potenziamento flussi documentale- Report finale stato di attuazione PTPC e T																	
Centro di responsabilità politica	Sindaco Mamia Giovanni Maria																	
Obiettivo gestionale	Riunioni interaree per finalizzata a individuazione omogenea metodologia individuazione scheda – Nomina referente inserimento dati per potenziamento flussi documentali – Predisposizione modulistica report e consegna al Responsabile PCeT. (Segretario Comunale															Peso		
																3		
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale															MT	MG	SV
																	X	
Ambito di performance organizzativa	□ a) □ b) □ c) X d) X e) □ f) □ g) □ h)																	
Centro di responsabilità	Tutti Responsabili di area										Area		Tutte le aree					
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Riunione inter aree per metodologia compilazione scheda monitoraggio	Previsione									X				Angela Giua			
		Attuazione									X							
02	Consegna scheda monitoraggio	Previsione												X	Angela Giua			
		Attuazione											X					
		Attuazione											X					
03	Documento report obblighi di pubblicazione – 1° report	Previsione										X			Angela Giua			
		Attuazione											X		Angela Giua			
04	Documento report obblighi di pubblicazione – 2° report	Previsione												X	Angela Giua			

		Attuazione													X		
05	Report finale stato di attuazione PTPC e T	Previsione													X	Angela Giua	
		Attuazione													X		
06	Potenziamento flussi documentali (Nomina a cura di ciascun responsabile referente inserimento dati in amministrazione trasparente)	Previsione								X							
		Attuazione								X							

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	Rispettato	Rispettato	
2	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività			
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	Rispettato	Rispettato	
4	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività			
5	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività			
6	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	Rispettato	Rispettato	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018	Consegnato
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Il referente coincide con responsabile di area non necessaria l'adozione dell'atto di nomina
		Obiettivo 2

2° MONITORAGGIO	Data: Dicembre 2018	Il 28/11/2018 Giua Angela e Ugnutu Daniela hanno partecipato al corso della SIPAL sul tema dati sensibili e sicurezza. Il 03/12/2018 Giua Angela e Ugnutu Daniela hanno partecipato al corso sull'anticorruzione
-----------------	---------------------	--

		Obiettivo 3														
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche della legalità e trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Introduzione sistema pagamenti elettronici PAGO PA														
Centro di responsabilità politica		Sindaco Giovanni Maria Mamia														
Obiettivo gestionale		Attivazione servizio												Peso		
														2		
Descrizione		Attività gestione procedimentale e provvedimentale												MT	MG	SV
															X	
Ambito di performance organizzativa		□ a) □ b) □ c) X d) X e) □ f) □ g) □ h)														
Centro di responsabilità		Responsabile area economico finanziaria								Area		Economico finanziaria				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Abilitazione piattaforma tecnologica ed autenticazione per la gestione dei processi di pagamento	Previsione					X								Angela Giua	
		Attuazione					X									
02	Divulgazione operatività ed Attivazione sistema di pagamento elettronico	Previsione						X							Angela Giua	
		Attuazione						X								
03	Report monitoraggio Messa a regime	Previsione									X			X	Angela Giua	
		Attuazione									X					
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo					VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO					

		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali di attività	Maggio 2018	Maggio 2018	
2	Rispetto indicatori temporali di attività	Giugno 2018	Giugno 2018	
3	Rispetto indicatori temporali di attività	Settembre – Dicembre 2018	Settembre 2018	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	Dopo attenta analisi di mercato con ordine MEPA n. 4339844 del 31/05/2018 è stato affidato il servizio alla ditta Andreani . Il lavoro è stato completato con inserimento sul sito del comune del link pagoPa e tutte le indicazione per poter effettuare il pagamento		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Il lavoro è stato completato con inserimento sul sito del comune del link pagopa e tutte le indicazione per poter effettuare il pagamento con il servizio pagoPa		

		Obiettivo 4																
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)		Qualità dell'amministrazione - politiche della legalità e trasparenza																
Obiettivo operativo (DUP)		Attuazione del principio della competenza economica : Conto economico patrimoniale : attivazione servizi di supporto all'attività procedimentale e provvedimentale																
Centro di responsabilità politica		Assessore Francesco Addis																
Obiettivo gestionale		Attività di rilevazione tecnica economica finalizzata all'adozione del conto economico e stato patrimoniale														Peso		
																2		
Descrizione		Rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico patrimoniale Misurazione componenti risultato economico Elaborazione matrice di correlazione Proposta documento stato del patrimonio Proposta documento conto economico														MT	MG	SV
																	X	
Ambito di performance organizzativa		☐ a) X b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) X f) ☐ g) ☐ h)																
Centro di responsabilità		Responsabile area economico finanziaria										Area		economico finanziaria				
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico patrimoniale	Previsione										X			Angela Giua			
		Attuazione			X													
02	Misurazione componenti risultato economico	Previsione										X			Angela Giua			
		Attuazione				X												
03	Elaborazione matrice di correlazione	Previsione											X		Angela Giua			
		Attuazione				X												

04	Proposta documento stato del patrimonio	Previsione														X	Angela Giua	
		Attuazione																
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																		
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo : deroghe concesse / normativa sopravvenuta con diversa disposizione per i piccoli Comuni		VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO													
			Valore assoluto atteso		Valore assoluto raggiunto	Note												
1	Rispetto tempistica indicatori di attività		Ottobre 2018		Marzo 2018	Il conto economico patrimoniale è stato riclassificato a Marzo 2018												
2	Rispetto tempistica indicatori di attività		Ottobre 2018		Aprile 2018	I lavori sono stati completati ad Aprile 2018												
3	Rispetto tempistica indicatori di attività		Novembre 2018		Aprile 2018													
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																		
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	Consegnato																
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Il conto del patrimonio è stato approvato con la vecchia normativa in quanto la commissione Arconet ha dato la facoltà, agli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, di rinviare l’adozione della contabilità economica patrimoniale. L’Ente con deliberazione CC 28 del 30/04/2018 ha rinviato tale attività																

	Obiettivo 5																	
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																	
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell'amministrazione – Politiche della legalità e trasparenza																	
Obiettivo operativo (DUP)	Lotta all' evasione fiscale																	
Centro di responsabilità politica	Assessore Francesco Addis																	
Obiettivo gestionale	Potenziamento attività di recupero															Peso		
																2		
Descrizione	Attività gestionali procedimentali e provvedimentali 2014															MT	MG	SV
																	X	
Ambito di performance organizzativa	☐ a) ☐ b) ☐ c) X d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)																	
Centro di responsabilità	Responsabile area economico finanziaria										Area		Economico finanziaria					
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU	Previsione	X	X	X	X	X	X							Angela Giua			
		Attuazione	X															
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti TASI	Previsione	X	X	X	X	X	X							Angela Giua			
		Attuazione	X															
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti TARI	Previsione	X	X	X	X	X	X							Angela Giua			
		Attuazione	X															
02	Emissione avvisi di accertamento IMU	Previsione							X	X	X	X	X	X	Angela Giua			
		Attuazione			X													
	Emissione avvisi di accertamento TASI	Previsione								X	X	X	X	X	X	Angela Giua		

		Obiettivo 6															
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche della legalità e trasparenza															
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione- benessere organizzativo															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Giovanni Maria Mamia															
Obiettivo gestionale		Attuazione Piano azioni positive													Peso		
															2		
Descrizione		Esecuzione attività gestionale													MT	MG	SV
																X	
Ambito di performance organizzativa		□ a) □ b) □ c) □ d) □ e) □ f) □ g) X h)															
Centro di responsabilità		Responsabile area economico finanziaria									Area		Area economico finanziaria				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Attivazione di percorsi formativi finalizzati alla crescita professionale di tutti i dipendenti ed accessibili a tutti previa valutazione dell'articolazione degli orari e delle sedi.-	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Angela Giua		
		Attuazione			X						X						
02	Attivazione di corsi in House finalizzati al reinserimento lavorativo di personale assente a vario titolo (congedo per maternità, paternità per esigenze familiari, malattia Presentazione elaborazione proposta in presenza di casistica	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Angela Giua		
		Attuazione											X	X			
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo					VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO						
						Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto		Note				
1	Rispetto indicatore temporale di attività					Gennaio/Dicembre					Marzo/Settembre 2018						

2	N° corsi attivati/N° casi presenti	100%		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	A Marzo 2018 Giua Angela ha partecipato al corso di formazione dei tributi locali, mentre Ugnutu Daniela al corso sugli appalti pubblici. A Settembre Giua e Ugnutu hanno partecipato al corso a Sassari sulle nuove procedure di invio ordinativi informatici Siope		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Il 28/11/2018 Giua Angela e Ugnutu Daniela hanno partecipato al corso della SIPAL sul tema dati sensibili e sicurezza. Il 03/12/2018 Giua Angela e Ugnutu Daniela hanno partecipato al corso sull'anticorruzione		

		Obiettivo 7														
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche della legalità e della trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione - benessere organizzativo - Nuovo CCNL personale dipendente														
Centro di responsabilità politica		Sindaco Giovanni Maria Mamia														
Obiettivo gestionale		Applicazione												Peso		
														2		
Descrizione		Attività gestionale procedimentale e provvedimentale												MT	MG	SV
															X	X
Ambito di performance organizzativa		□ a) □ b) □ c) X d) □ e) □ f) □ g) □ h)														
Centro di responsabilità		Responsabile Area economico finanziaria								Area		Economico finanziaria				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Fase applicazione contratto trattamento economico stipendiale	Previsione						X							Angela Giua	
		Attuazione						X								
02	Elaborazione congiunta con Segretario Comunale schema contratto parte normativa parte economica	Previsione											X		Angela Giua	
		Attuazione											x			
03	Convocazione delegazione trattante per definizione contratto decentrato parte normativa ed economica in applicazione nuovo contratto comparto funzioni locali 21.05.2018	Previsione										X	X	X	Angela Giua	
		Attuazione										X	X	X		
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo					VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO						
						Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto		Note				

1	Erogazione nuovi trattamenti stipendiali entro giugno 2018	Giugno 2018	Giugno 2018	Con determinazione n 36 del 19/06/2018 è stato applicato il contratto comparto funzioni locali 21 Maggio 2018
2	Proposta delibera direttive Giunta su istituti contrattuali trattamento accessorio entro 15 novembre 2018	15 Novembre 2018	Novembre 2018	
3	Elaborazione Piattaforma contrattuale e convocazione delegazione trattante entro novembre /Dicembre 2018	Novembre/Dicembre 2018	Dicembre 2018	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	Con determinazione n 36 del 19/06/2018 è stato applicato il contratto comparto funzioni locali 21 Maggio 2018		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Con deliberazione n 133 del 31/10/2018 è stata nominata la delegazione trattante. Con deliberazione n. 147 del 28/11/2018 sono state date le direttive per la stipula del contratto decentrato integrativo. Con deliberazione n. 160 del 27/12/2018 la Giunta ha autorizzato la sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo Il 28/12/2018 si è riunita la commissione trattante ed è stato sottoscritto il contratto collettivo decentrato integrativo del personale annualità economica 2018		

AREA POLIZIA LOCALE : Responsabile Ist. Dir. STANGONI Francesco

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D1	1	X		Francesco Stangoni
Agente di polizia locale	C1	1	X		Antonello Fara
Agente di polizia locale	C1	1	X		Francesca Cherchi
Agente di polizia locale	C1	1 part time	X		Andrea Oggiano

Dotazione Finanziaria Entrata 2018/2020	Cfr. PEG finanziario
Dotazione Finanziaria spesa	Cfr. PEG finanziario

	Obiettivo 1																
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)	Attuazione PTPC e T																
Obiettivo operativo (DUP)	– Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione – Potenziamento flussi documentale- Report finale stato di attuazione PTPC e T																
Centro di responsabilità politica	Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale	Riunioni interaree per finalizzata a individuazione omogenea metodologia individuazione scheda – Nomina referente inserimento dati per potenziamento flussi documentali – Predisposizione modulistica report e consegna al Responsabile PCeT. (Segretario Comunale														Peso		
															3		
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale														MT	MG	SV
															X		
Ambito di performance organizzativa	☐ a) ☐ b) ☐ c) X d) X e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)																
Centro di responsabilità	Tutti Responsabili di area										Area		Tutte le aree				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Riunione interaree per metodologia compilazione scheda monitoraggio	Previsione									X			X	Francesco Stangoni		
		Attuazione															
02	Consegna scheda monitoraggio	Previsione												X	Francesco Stangoni	La scheda è stata consegnata entro la tempistica prevista	
		Attuazione															
03	Documento report obblighi di pubblicazione – 1° report	Previsione										X			Francesco Stangoni	È stata individuata una modalità organizzativa a garanzia degli obblighi di pubblicazione degli atti di competenza .	
		Attuazione														Tutti gli atti di competenza, soggetti all’obbligo di pubblicazione, risultano regolarmente pubblicati.	
04	Documento report obblighi di pubblicazione – 2° report	Previsione												X	Francesco Stangoni	Tutti gli atti di competenza, soggetti all’obbligo di pubblicazione, risultano regolarmente pubblicati per un totale di 59 Determinazioni, di cui 27 anche su	

		Attuazione																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Obiettivo 2															
Missione	M03 Ordine Pubblico e sicurezza															
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell’amministrazione – Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio															
Obiettivo operativo (DUP)	Mantenimento standard servizi di prevenzione vigilanza e repressione nel territorio per le funzioni di competenza con potenziamento servizio stagione estiva															
Centro di responsabilità politica	Sindaco Gian Mario Mamia															
Obiettivo gestionale	Miglioramento servizi in territorio costiero										Peso					
											2					
Descrizione	La Polizia Locale ha esercitato il presidio costante del territorio. In particolare, nel periodo estivo, è stato potenziato quello serale costiero, mediante la presenza fisica di personale organizzato in pattuglie (con due addetti) automontate in servizio tutti giorni, festivi compresi, fino alle ore 20,00 (di norma), stante l’abnorme incremento del traffico veicolare dovuto alla massiccia presenza di bagnanti sul territorio e anche ai fini della vigilanza sulle aree di sosta a pagamento ubicate in località “Li Junchi” – “Li Mindi” e “Baia delle Mimose”.										MT	MG	SV			
											X	X				
Ambito di performance organizzativa	Xa) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Responsabile area Polizia Locale								Area	Polizia Locale						
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Pianificazione attività	Previsione					X	X	X	X	X				Francesco Stangoni	È stata rispettata la tempistica sulla pianificazione dell’attività
		Attuazione														
02	Esecuzione interventi	Previsione					X	X	X	X	X				Francesco Stangoni	È stata rispettata la tempistica sulla attuazione del piano operativo
		Attuazione														
03	Report finale attività svolte	Previsione												X	Francesco Stangoni	

		Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
1	Rispetto indicatori temporali di attività n° 1 pianificazione	100%	100%													
2	N° 153 giorni servizio serale territorio costiero/N° 146 giorni servizio serale territorio costiero	100%	95,42%													
3	N° 1 Report															
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	Il 1° monitoraggio è stato consegnato entro la tempistica prevista														
2° MONITORAGGIO	Data : 31.12.2018	Il presidio costante del territorio nel periodo estivo, oltre a un’attività di prevenzione tesa a garantire ordine e sicurezza pubblica, ha portato all’accertamento e contestazione di n° 846 sanzioni per violazioni a norme del Codice della Strada, di cui 133 a carico di veicoli con targa estera e rilevato 3 incidenti stradali senza feriti. Da precisare che ai fini della prevenzione e repressione delle violazioni riguardanti la sosta a pagamento nelle località balneari, la Polizia Locale ha anche istruito le pratiche e rilasciato n° 611 autorizzazioni per le agevolazioni tariffarie degli aventi diritto. Il servizio di pattugliamento giornaliero del territorio è stato effettuato sia in forma appiedata che a bordo di due veicoli in dotazione alla polizia locale per una percorrenza complessiva pari a 29284 Km.														

	Obiettivo 3															
Missione	M03 Ordine Pubblico e sicurezza															
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell'amministrazione – Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio															
Obiettivo operativo (DUP)	Potenziamento servizi di prevenzione vigilanza e repressione nel territorio per le funzioni di competenza con potenziamento servizio stagione estiva															
Centro di responsabilità politica	Sindaco Gian Mario Mamia															
Obiettivo gestionale	Incremento risorse umane in dotazione – Attuazione programma assunzioni personale a tempo determinato										Peso					
											2					
Descrizione	In virtù del notevole incremento del carico di lavoro istituzionale e della cronica carenza di personale, è stata prevista l’assunzione stagionale di tre agenti di polizia locale a tempo determinato per 90 giorni , per offrire alla collettività un servizio perlomeno sufficiente e per fare in modo, altresì, che il servizio stesso venisse garantito in occasione delle varie manifestazioni culturali, diurne e notturne, organizzate dalle varie Associazioni ed Enti. Non avendo la disponibilità di propria graduatoria, previa autorizzazione del Comune di Valledoria (concessa per soli 2 agenti) è stata utilizzata la graduatoria unica formata nel 2015 per l'assunzione di agenti di Polizia Locale a tempo determinato per il servizio associato di cui questo Ente faceva parte fino al 31.12.2017. Il terzo agente è stato assunto attingendo da una graduatoria messa a disposizione dal Comune di Santa Teresa di Gallura. Uno dei tre agenti, però, dopo un mese di servizio ha dato le dimissioni poiché nel contempo è stato richiesto presso il Comune di Olbia che gli ha offerto un contratto più lungo e quindi più vantaggioso. Non è stata possibile l’assunzione di altro personale nonostante la disponibilità di graduatorie messe a disposizione da altri Comuni, poiché tutti coloro che sono stati interpellati erano già impegnati e quindi non disponibili.										MT	MG	SV			
												X				
Ambito di performance organizzativa	Xa) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Responsabile area Polizia Locale								Area		Polizia Locale					
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Inizio iter procedurale	Previsione				X	X								Stangoni Francesco	Previsione effettuata con Delibera GM n°43 del 21.02.2018 Attuazione con nota prot. 2830 del 05.04.2018
		Attuazione														
02	Attivazione assunzioni e presa di servizio	Previsione						X	X	X	X					Attivazione assunzioni nel periodo previsto Presa in servizio: 2 agenti il 15.06.2018 e 1

[illegible]

	Obiettivo 4			
Missione	M03 Ordine Pubblico e sicurezza			
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell'amministrazione – Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio			
Obiettivo operativo (DUP)	Interventi di prevenzione sicurezza stradale			
Centro di responsabilità politica	<i>Sindaco Gian Mario Mamia</i>			
Obiettivo gestionale	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale	Peso		
		1		
Descrizione	Sulla base delle disposizioni di legge in materia di responsabilità, tutti gli Enti proprietari delle strade sono tenuti alla massima cura nel mantenimento della segnaletica stradale ed al controllo della sua efficienza, insieme alle altre condizioni di buona gestione delle strade. La carenza del segnalamento stradale, l'irregolare apposizione di segnali stradali, nonché l'insufficiente stato di manutenzione comportano inevitabilmente responsabilità sia per la Pubblica Amministrazione che per i funzionari preposti allo specifico settore. Agli Enti proprietari spetta l'obbligo di controllare la presenza e l'efficienza dei segnali e di disporre il ripristino di quelli rimossi (art. 38, comma 7, Codice della Strada). L'imponenza e la complessità assunte dalla circolazione stradale esigono quindi che gli Enti proprietari dedichino le più attente cure alla strada ed alla segnaletica stradale, perché entrambe concorrono, in misura notevole, alla sicurezza ed alla fluidità della circolazione. Tutti i segnali stradali devono essere progettati e posti in opera allo scopo di rendere nota agli utenti della strada la situazione di disciplina della circolazione presente su quella determinata strada o tratto di essa. Ne consegue che ogni strada, qualunque sia la classifica o l'importanza di essa, deve essere adeguatamente corredata della segnaletica stradale necessaria. Ciò premesso, al fine del raggiungimento dell'obiettivo, questa polizia locale, preliminarmente, ha provveduto: 1) alla ricognizione di tutta la segnaletica esistente e del suo stato di manutenzione e di efficienza; 2) al riscontro dell'opportunità di eliminare segnali non congruenti, non necessari o non più rispondenti alle situazioni e condizioni della strada; 3) alla verifica della segnaletica in opera in rapporto alla disciplina prevista dei relativi provvedimenti amministrativi; 4) al riesame e studio della effettiva esigenza per le specifiche situazioni di circolazione; 5) alla verifica della rispondenza della segnaletica di indicazione alle esigenze del traffico e alle necessità dell'utenza; 6) alla individuazione di sistemi di segnalamento appropriati, conformi alla normativa vigente, e da installare soprattutto per il miglioramento dell'arredo della strada nell'interesse generale dell'utenza e della sicurezza stradale. Questa prima fase ha consentito di conoscere, in qualità e quantità, il patrimonio segnaletico di cui disponeva il Comune di Badesi e la spesa di cui si necessitava per l'integrazione e la manutenzione dello stesso, rendendo possibile, in funzione della disponibilità economica, la programmazione degli interventi necessari. Successivamente, si è provveduto alla realizzazione degli interventi programmati, previe gare d'appalto per la fornitura della segnaletica verticale e per la posa in opera della segnaletica stradale orizzontale e verticale.	MT	MG	SV
		X		
Ambito di performance organizzativa	☒ a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) ☒ g) ☐ h)			

Centro di responsabilità			Responsabile area Polizia Locale							Area		Polizia Locale					
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Pianificazione intervento		Previsione				X	X									La tempistica sulla pianificazione dell'intervento è stata rispettata
			Attuazione														
02	Attuazione intervento		Previsione						X	X							La tempistica sulla attuazione dell'intervento è stata rispettata
			Attuazione														
03	Report finale		Previsione												X		
			Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo			VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO								
				Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto			Note					
1	N°03 interventi programmati/N°03 interventi attuati			100%					100%								
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																	
1° MONITORAGGIO		Data:30.09.2018	Il 1° monitoraggio è stato consegnato entro la tempistica prevista														
2° MONITORAGGIO		Data : 31.12.2018	Tra il mese di aprile e maggio è stato predisposto il computo metrico con il quale si prevedeva e si quantificava la realizzazione degli interventi di manutenzione della segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale, su alcune strade comunali, e con propria Determinazione n° 20 del 23.06.2018 sono stati affidati i lavori. Con propria Determinazione n° 27 del 03.07.2018 è stata invece affidata la fornitura della segnaletica verticale. Entrambi gli interventi (di realizzazione della segnaletica orizzontale e la messa in opera di quella verticale) sono stati eseguiti entro la tempistica prevista ed infatti con proprie Determinazioni n° 32 del 02.08.2018 e n° 33 del 14.08.2018 è stata disposta la liquidazione. Successivamente, l'Amministrazione ha ritenuto di dover effettuare ulteriori interventi (riguardanti la segnaletica orizzontale) non programmati precedentemente, per cui con propria Determinazione n° 41 del 27.09.2018 sono stati affidati i lavori e liquidati al completamento con propria Determinazione n° 46 del 26.10.2018.														

	Obiettivo 5															
Missione	M03 Ordine Pubblico e sicurezza															
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell’amministrazione – Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio															
Obiettivo operativo (DUP)	Azioni a tutela del benessere animale															
Centro di responsabilità politica	Sindaco Gian Mario Mamia															
Obiettivo gestionale	Elaborazione proposta progettuale per interventi di sterilizzazione											Peso				
												2				
Descrizione	Il progetto elaborato si propone di realizzare un programma di controllo delle nascite di cucciolate indesiderate, che alimentano la popolazione di cani randagi. Lo strumento maggiormente efficace a questo scopo è quello della sterilizzazione, in particolare delle femmine di proprietà, che rappresentano la principale causa del fenomeno. Tra le cagne di proprietà considerate particolarmente a rischio ci sono quelle che vivono in luoghi non confinati e in assenza di uno stretto controllo padronale, in particolare cani adibiti alla custodia di greggi o a guardia di fondi rurali. La proposta, completa di costi previsionali, è stata elaborata nel mese di Settembre ed è stata proposta alla Giunta Comunale nel mese di Ottobre.											MT	MG	SV		
													X			
Ambito di performance organizzativa	Xa) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Responsabile area Polizia Locale STANGONI Francesco								Area		Polizia Locale					
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Elaborazione proposta	Previsione									X					La tempistica sulla elaborazione della proposta è stata rispettata
		Attuazione														
02	Presentazione proposta alla Giunta	Previsione										X				La tempistica sulla presentazione della proposta è stata rispettata
		Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo						VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO					

		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	Presentazione proposta completa di costi previsionali	Entro 31 ottobre 2018	100%	La tempistica sulla presentazione della proposta completa di costi previsionali è stata rispettata
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	In allegato alla nota prot. N° 9138 del 18.10.2018 è stata regolarmente presentata la proposta alla Giunta Comunale completa di costi previsionali e modulistica destinata agli utenti per le domande di ammissione.		

	Obiettivo 6															
Missione	M03 Ordine Pubblico e sicurezza															
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell’amministrazione – Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio															
Obiettivo operativo (DUP)	Azioni a tutela della legalità															
Centro di responsabilità politica	Sindaco Gian Mario Mamia															
Obiettivo gestionale	Organizzazione e svolgimento azioni di contrasto all’abusivismo edilizio e commerciale.													Peso		
														2		
Descrizione	Aree di intervento: Le aree principali di intervento sono il commercio su area privata (negozi di generi alimentari e non alimentari), il commercio su <i>area pubblica</i> (i mercati, i <i>pubblici esercizi</i> (bar, ristoranti, i <i>locali di pubblico spettacolo</i> (manifestazioni all'aperto). Intervento su area privata: I controlli degli esercizi commerciali su area privata (negozi) si sono riferiti alla regolare titolarietà della gestione ed al rispetto di alcune disposizioni di legge (pubblicità dei prezzi, norme d'igiene). Particolare attenzione è stata prestata alla verifica del rispetto delle norme in materia di vendite straordinarie (saldi, liquidazioni, vendite promozionali). Intervento su area pubblica: I controlli delle attività commerciali su area pubblica si sono concentrate in particolare sul mercato settimanale che si tiene al mercoledì in Piazza Maestrale e al mercatino giornaliero che si tiene nella stagione estiva sul lungomare Li Junchi . Questo ha significato controllare gli operatori regolari (occupazioni spazio, pubblicità prezzi, norme d'igiene ecc.) e reprimere l'ambulantato abusivo anche nelle spiagge. Intervento su pubblici esercizi I pubblici esercizi (bar, ristoranti, pizzerie ecc.) hanno costituito la terza area di intervento. Oltre alla verifica della legittimità della gestione ed al rispetto dell'igiene degli alimenti e delle bevande, è stato controllato il rispetto degli orari delle attività e dell'eventuale attività di trattenimento che vi si svolge (piccoli concerti, musica diffusa ecc.).													MT	MG	SV
														X		
Ambito di performance organizzativa	Xa) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Responsabile area Polizia Locale										Area		Polizia Locale			
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Pianificazione	Previsione	X													La tempistica sulla pianificazione degli interventi è stata rispettata
		Attuazione														

02	Esecuzione attività	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		La tempistica sulla esecuzione dell'attività è stata rispettata
		Attuazione															
03	Report	Previsione													X		La tempistica sulla previsione e attuazione è stata rispettata
		Attuazione															

**INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo**

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	N° 3 concessioni edilizia rilasciate + 39 pratiche avviate mediante presentazione al SUAPE + 10 Autorizzazioni rilasciate per tagli strada/ N° 42 azioni controllo effettuate	➤ 80%	42	80,8%
2	N° 86 esercizi commerciali presenti/ N° 70 azioni controllo effettuate	➤ 80%	70	81,4%

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	In materia edilizia, la vigilanza sul territorio è stata attuata attraverso il contrasto all'illegalità, mediante il monitoraggio, il controllo, l'attività di prevenzione e l'intervento repressivo. In particolare su un numero di 03 permessi di costruire e 10 autorizzazioni edilizie rilasciate per tagli strada e 39 interventi avviati direttamente a seguito di presentazione pratica allo sportello SUAPE , sono stati effettuati n° 42 controlli non riscontrando abusi edilizi, sia dal punto di vista amministrativo che di quello penale. In materia commerciale, la vigilanza sul territorio è stata attuata attraverso il contrasto all'illegalità, mediante il monitoraggio, il controllo, l'attività di prevenzione e l'intervento repressivo. In particolare su un numero di 40 esercizi commerciali presenti sul territorio (intendendo come tali: attività esercitate sia su area privata che pubblica) e 46 pubblici esercizi (intendendo come tali : Bar – Ristoranti - strutture ricettive sia alberghiere che extra alberghiere) sono stati effettuati n° 35 controlli negli esercizi commerciale e 35 controlli nei pubblici esercizi, non riscontrando violazioni soggette a sanzione amministrativa pecuniaria né di tipo penale. Controlli periodici sono stati effettuati anche presso le attività esercitanti su area pubblica in occasione del mercatino settimanale del mercoledì e presso il mercatino estivo sul Lungomare Li Junchi per un totale di 30 controlli in quello annuale e 32 in quello stagionale.
-----------------	-----------------	--

		Obiettivo 7																
Missione		M03 Ordine Pubblico e sicurezza																
Obiettivo strategico (DUP)		Qualità dell'amministrazione – Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio																
Obiettivo operativo (DUP)		Azioni a tutela sicurezza utenti scolastici																
Centro di responsabilità politica		Sindaco Gian Mario Mamia																
Obiettivo gestionale		Attività di prevenzione e assistenza utenza orario di ingresso e di uscita edifici scolastici														Peso		
																2		
Descrizione		garantire i servizi di viabilità scolastica con la presenza di due agenti di P.L. presso il plesso scolastico nelle giornate di calendarizzazione da trenta minuti prima a dieci minuti dopo l'orario di ingresso e/o uscita.														MT	MG	SV
																X		
Ambito di performance organizzativa		Xa) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)																
Centro di responsabilità		Responsabile area Polizia Locale										Area		Polizia Locale				
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Garantire la presenza del personale nelle giornate di calendarizzazione scolastica	Previsione	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X		La tempistica sulla previsione e attuazione del piano operativo degli interventi è rispettata	
		Attuazione																
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																		
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO											
		Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto			Note								

1	N° 203 presenza personale / N° 203 giornate calendario scolastico	100%	100%													
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																
1° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Sono sempre stati assicurati i servizi di viabilità scolastica con la presenza di due agenti di P.L. presso il plesso scolastico nelle giornate di calendarizzazione. Il servizio è stato reso per tutti giorni di calendarizzazione, da trenta minuti prima a dieci minuti dopo l'orario di ingresso e/o uscita così come da previsione.														
	Obiettivo 8															
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche della legalità e della trasparenza															
Obiettivo operativo (DUP)	Qualità dell'amministrazione - benessere organizzativo - Potenziamento attività formativa personale dipendente															
Centro di responsabilità politica	Sindaco Giovanni Maria Mamia															
Obiettivo gestionale	Attuazione piano formativo tenendo conto della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sicurezza sui luoghi di lavoro			Peso												
Descrizione	Attività gestionale procedimentale e provvedimentale			2												
				MT	MG	SV										
					X											
Ambito di performance organizzativa	☐ a) ☐ b) ☐ c) ☒ d) ☐ e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Tutte i Responsabili		Area	Tutte le aree												
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Attuazione fase formativa	Previsione										X	X	X	Francesco Stangoni	La tempistica sulla previsione della fase formativa è stata rispettata
		Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto tempistica attività	100%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	Il 1° monitoraggio è stato consegnato entro la tempistica prevista		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	STANGONI Francesco ha partecipato e concluso il Corso di Formazione integrata e di aggiornamento per Comandanti della Polizia Locale (ove erano previste anche le materie cui trattasi), organizzato dalla Regione Sardegna PO FSE Sardegna 2014/2020 – Asse 4 – Obiettivo tematico 11 – Azione 11.3.3. - della durata di 95 ore. FARA Antonello ha partecipato alla giornata di formazione teorica in materia di prevenzione incendi e lotta antincendio il 09.11.2018 presso Provincia di Sassari – Sala RAS – località Li Punti – tenuto da SIPAL Servizi Integrati alla Pubblica Amministrazione Locale con sede a Cagliari in via San Benedetto n° 60 – della durata di 2 ore; OGGIANO Andrea e CHERCHI Francesca hanno partecipato al Seminario di formazione su “Aggiornamento e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione” tenutosi a Sorso c/o Comune – Palazzo Baronale - il 03.12.2018 - tenuto da MEDIA CONSULT Formazione e Servizi per la P.A. con sede a Barletta in via Pamitessa n° 40 – della durata di 6 ore;		

	Obiettivo 9			
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione			
Obiettivo strategico (DUP)	<i>Politiche della legalità e trasparenza</i>			
Obiettivo operativo (DUP)	<i>Qualità dell'amministrazione- benessere organizzativo</i>			
Centro di responsabilità politica	<i>Sindaco Giovanni Maria Mamia</i>			
Obiettivo gestionale	Attuazione Piano azioni positive			Peso
				2
Descrizione	<i>Esecuzione attività gestionale</i>			MT MG SV
				X

Ambito di performance organizzativa		☐ a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) ☐ g) X h)															
Centro di responsabilità		Responsabile area vigilanza Stangoni Francesco										Area		Polizia Locale			
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Attivazione di percorsi formativi finalizzati alla crescita professionale di tutti i dipendenti ed accessibili a tutti previa valutazione dell’articolazione degli orari e delle sedi.- Elaborazione proposta	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Francesco Stangoni	I percorsi formativi per il personale sono attivati direttamente dall’Unione dei Comuni “Alta Gallura” e dalla Regione Sardegna	
		Attuazione															
02	Attivazione di corsi in House finalizzati al reinserimento lavorativo di personale assente a vario titolo (congedo per maternità, paternità per esigenze familiari, malattia Presentazione elaborazione proposta in presenza di casistica	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Francesco Stangoni	Non è presente tale casistica presso questo Ufficio	
		Attuazione															
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO											
		Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto		Note									
1	Rispetto indicatore temporale di attività	100 %				100%											
2	N° 0 corsi attivati/N° 0 casi presenti	100%				100%											
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																	
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	Il 1° monitoraggio è stato consegnato entro la tempistica prevista															
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	STANGONI Francesco ha partecipato e concluso il Corso di Formazione integrata e di aggiornamento per Comandanti della Polizia Locale (ove erano previste tutte le materie riguardanti la Polizia Locale), organizzato dalla Regione Sardegna PO FSE Sardegna 2014/2020 – Asse 4 – Obiettivo tematico 11 – Azione 11.3.3. - della durata di 95 ore;															
		OGGIANO Andrea , quale responsabile del procedimento, ha partecipato alla giornata di formazione sul tema “Le novità in tema di appalti pubblici tenutosi a Tempio Pausania il 02 marzo 2018 c/o la Sala Riunioni dei Comuni Alta Gallura” – organizzato dall’Unione dei Comuni “Alta Gallura” – della durata di 5 ore;															
		OGGIANO Andrea ha partecipato al Seminario di formazione in materia di “Diritto alla riservatezza” tenutosi ad Arzachena c/o Aula Consiliare il 28.11.2018 - tenuto da SIPAL Servizi Integrati alla Pubblica Amministrazione Locale con sede a Cagliari in via San Benedetto n° 60 - della durata di 6 ore;															

		FARA Antonello – OGGIANO Andrea e CHERCHI Francesca hanno partecipato al Corso di formazione e specializzazione in materia di “Safety e Security” tenutosi a Sassari c/o Sala Conferenze ERSU nei giorni 4 e 5.12.2018 – organizzato dalla Regione Sardegna – della durata complessiva di 16 ore; FARA Antonello e CHERCHI Francesca hanno partecipato al Seminario di formazione in materia di “Diritto alla riservatezza” tenutosi a Sassari c/o Promocamera il 17.12.2018 - tenuto da SIPAL Servizi Integrati alla Pubblica Amministrazione Locale con sede a Cagliari in via San Benedetto n° 60 – della durata di 6 ore;
--	--	---

AREA TECNICA : Lavori pubblici –Manutenzioni – Ambiente e Territorio – Servizi all’ambiente – Ufficio tutela Paesaggio

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D1	1	X		Salvatore Addis
Operaio manutentore	B	1	X		Pietro Vasa

Dotazione Finanziaria Entrata 2018/2020	Cfr. PEG finanziario
Dotazione Finanziaria spesa	Cfr. PEG finanziario

	Obiettivo 1																
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)	Politica della legalità e trasparenza Attuazione PTPC e T																
Obiettivo operativo (DUP)	– Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione – Potenziamento flussi documentale- Report finale stato di attuazione PTPC e T																
Centro di responsabilità politica	Sindaco Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale	Riunioni interaree per finalizzata a individuazione omogenea metodologia individuazione scheda – Nomina referente inserimento dati per potenziamento flussi documentali – Predisposizione modulistica report e consegna al Responsabile PCeT. (Segretario Comunale														Peso		
															3		
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale														MT	MG	SV
															X		
Ambito di performance organizzativa	□ a) □ b) □ c) X d) X e) □ f) □ g) □ h)																
Centro di responsabilità	Tutti Responsabili di area										Area		Tutte le aree				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Riunione inter aree per metodologia compilazione scheda monitoraggio	Previsione												X	Salvatore Addis		
		Attuazione										X					
02	Consegna scheda monitoraggio	Previsione												X	Salvatore Addis		
		Attuazione												X			
03	Documento report obblighi di pubblicazione – 1° report	Previsione										X			Salvatore Addis		
		Attuazione										X					
04	Documento report obblighi di pubblicazione – 2° report	Previsione												X	Salvatore Addis		

		Attuazione												X			
05	- Report finale stato di attuazione PTPC e T	Previsione												X	Salvatore Addis		
		Attuazione											X				
06	Potenziamento flussi documentali (Nomina a cura di ciascun responsabile referente inserimento dati in amministrazione trasparente)	Previsione								X							
		Attuazione								X							

INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100%	100%	
2	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100%	100%	
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100%	100%	
4	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100%	100%	
5	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100%	100%	
6	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018	referente: Salvatore Addis nomina non necessaria in quanto coincide con il Responsabile di area		

2° MONITORAGGIO	Data : 31.12.2018	referente: Salvatore Addis nomina non necessaria in quanto coincide con il Responsabile di area															
		Obiettivo 2															
Missione		M06 Politiche giovanili sport e tempo libero															
Obiettivo strategico (DUP)		<i>Politiche di potenziamento promozione e sviluppo</i>															
Obiettivo operativo (DUP)		<i>Azioni a sostegno della diffusione delle diverse discipline sportive attraverso interventi di mantenimento riqualificazione degli impianti sportivi e costruzione nuove opere</i>															
Centro di responsabilità politica		<i>Assessore Salvatore Stangoni</i>															
Obiettivo gestionale		Attività gestionale procedimentale e provvedimentale esecuzione interventi manutentivi													Peso		
															1		
Descrizione		<i>Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi</i>													MT	MG	SV
															X		
Ambito di performance organizzativa		Xa) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)															
Centro di responsabilità		<i>Responsabile area tecnica</i>										Area		<i>Tecnica</i>			
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Manutenzione straordinaria impianto pubblica illuminazione campo sportivo	Previsione									X			X	Salvatore Addis		
		Attuazione											X				
02	Manutenzione ordinaria	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Salvatore Addis		
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
03	Report finale di esecuzione interventi	Previsione												X	Salvatore Addis		

			Attuazione										X		
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo															
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo			VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO									
				Valore assoluto atteso		Valore assoluto raggiunto		Note							
1	Elaborazione relazione interventi			100		100%									
2	Esecuzione interventi programmati			≥ 90		100%									
3	Rispetto tempistica consegna														
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO															
1° MONITORAGGIO		Data:30.09.2018		01- affidamento fine lavori previsti per dicembre 03- vedi relazione n. 1 lett .A)											
2° MONITORAGGIO		Data:31.12.2018		01-Det. 153 del 22/11/18 affidamento lavori 02- lavori realizzati dall’operaio manutentore eseguiti al 31/11/18 03- vedi relazione n. 2 lett .A)											

	Obiettivo 3															
Missione	M07 Turismo															
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di promozione e sviluppo															
Obiettivo operativo (DUP)	Programma territoriale – Progetto la città ed i Paesi della Gallura - sub azione le vie del mare – Realizzazione pista ciclo pedonale tratto Badesi mare – Frazioni															
Centro di responsabilità politica	Assessore Salvatore Stangoni															
Obiettivo gestionale	Esecuzione attività procedurali a supporto del soggetto attuatore Unione dei Comuni Alta Gallura													Peso		
														2		
Descrizione	Attività di supporto													MT	MG	SV
															X	
Ambito di performance organizzativa	☒ a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) ☒ g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Responsabile area tecnica										Area		Tecnica			
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Validazione progetto	Previsione							X						Salvatore Addis	
		Attuazione										X				
02	Approvazione Progetto	Previsione									X				Salvatore Addis	
		Attuazione										X				
03	Indizione gara	Previsione											X		Salvatore Addis	
		Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE <i>per la verifica dell'obiettivo</i>																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo							VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO				

			<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	Rispetto tempistica attività		Luglio 2018	ottobre 2018	
2	Rispetto tempistica attività		Settembre 2018	ottobre 2018	
3	Rispetto tempistica attività		Novembre 2018		Provvedimento da adottare dalla CUC
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO					
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018				
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	OBIETTIVO RAGGIUNTO – 01- Verbale di validazione 23/10/18 – 02- delibera Unione dei Comuni Alta Gallura n. 49 del 23/10/18			

	Obiettivo 4																
Missione	M07 M08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa																
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI RIQUALIFICAZIONE																
Obiettivo operativo (DUP)	Riqualificazione del litorale con azioni infrastrutturali atti a favorire le condizioni di sviluppo, valorizzando le aree di li Junchi, li Mindi e Poltu Biancu con gli interventi finanziati dall' Assessorato alla Difesa Ambiente e dei Lavori Pubblici della R.A.S.																
Centro di responsabilità politica	Assessore Salvatore Stangoni																
Obiettivo gestionale	Messa in sicurezza e raccordo delle strade comunali Badesi – mare Li Junchi con Badesi mare – Li Mindi Opere accessibilità fascia costiera prevenzione incendi e vie di fuga														Peso		
															3		
Descrizione	Il Comune di Badesi ha ottenuto un finanziamento dall'Ass.to Lavori Pubblici della RAS per la realizzazione di un intervento di messa in sicurezza ed eliminazione dei pericoli incombenti delle strade comunali Badesi – mare Li Junchi con Badesi mare – Li Mindi, le quali hanno un unico punto di accesso e sono quindi prive di vie d’uscita, attraverso l'esecuzione delle opere necessarie a garantire le condizioni di sicurezza per i fruitori delle spiagge di Li Junchi e Li Mindi.														MT	MG	SV
																	X
Ambito di performance organizzativa	X a) X b) □ c) □ d) □ e) □ f) □ g) □ h)																
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis										Settore		Area Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	procedura di gara per l'affidamento dei lavori	Previsione		X											Geom. Salvatore Addis		
		Attuazione		x													
02	contratto di appalto con l'impresa aggiudicatrice	Previsione					X								Geom. Salvatore Addis		
		Attuazione					X										
03	avvio lavori	Previsione					X								Geom. Salvatore Addis		
		Attuazione					X										
04	liquidazione anticipazione	Previsione						X							Geom. Salvatore Addis		
		Attuazione						X									
05	liquidazione stato avanzamento lavori	Previsione						X	X		X			X	Geom. Salvatore Addis		

		Attuazione							x						✕		
06	liquidazione 80% indennità di esproprio	Previsione						x								Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione					x										
07	fine lavori	Previsione												x		Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione													✕		
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo		VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO										
			Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto		Note								
1	determinazione aggiudicazione appalto		100 %				100%										
2	contratto di appalto con l'impresa aggiudicatrice		100 %				100%										
3	comunicazione avvio lavori		100 %				100%										
4	determinazione liquidazione anticipazione		100 %				100%										
5	determinazione liquidazione stato avanzamento lavori		100 %				100%										
6	determinazione liquidazione 80% indennità di esproprio		100 %				100%										
7	comunicazione fine lavori		100 %				100%										
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																	
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	01- appalto aggiudicato con det. UDC n. 51 del 20/02/18, 02- con rep. n. 1447 del 14/05/18 è stato stipulato il contratto; 03 – in data 23/05/18 sono stati avviati i lavori; 04- liquidazione anticipazione 20% det. 71 del 14/06/18 – 05 – Idet. 98 del 14/06/18 e n. 112 del 10/07/18 liquidazione 1^ e 2^sal – 06- det. n. 57 del 21/05/18 liquidazione indennità esproprio															
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	05- liquidazione 3^ sal e stato finale det. 132 del 03/10/18 e det. n. 172 del 11/12/18; 06 – det. n. 165 del 04/12/18 approvazione contabilità finale Nota fine lavori prot. N. 10537 DEL 04/12/2018 OBIETTIVO RAGGIUNTO															

	Obiettivo 5															
Missione	M15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE															
Obiettivo operativo (DUP)	Attivazione interventi Cantieri Lavoras															
Centro di responsabilità politica	Sindaco Giovanni Maria Mamia															
Obiettivo gestionale	Attivazione e gestione cantieri Lavoras - Predisposizione proposte progettuali - Attività interlocutoria con i referenti regionali preposti - Selezione personale - Attività procedurale e provvedimentale affidamento gestione progetto													Peso		
														2		
Descrizione	Il Comune di Badesi ha ottenuto un finanziamento dalla RAS per la predisposizione di un progetto mirato all'attuazione del programma LavoRAS, finalizzato all'incremento e alla salvaguardia dei livelli occupazionali attraverso politiche di attivazione, conciliazione, i ncentivi ed altre misure di rafforzamento dell'occupabilità. I Comuni beneficiari di finanziamento possono gestire le procedure con l'attuazione diretta del cantiere o con l'affidamento riservato a cooperative sociali di tipo B (art. 112 D.Lgs 50/2016) rispondenti ai requisiti stabiliti dal Piano. Con la deliberazione G.C. n° 80 del 28/05/2018 viene demandata al responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni il compito di provvedere a tutti gli adempimenti inerente il presente intervento. Si procederà con l'affidamento di un 'incarico per la redazione di un progetto ed per il coordinamento dello stesso ad una società specializzata.													MT	MG	SV
																X
Ambito di performance organizzativa	X a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis									Settore		Area Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Affidamento incarico per predisposizione proposta progettuale	Previsione							X						Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione							X							
02	Affidamento gestione progetto	Previsione												X	Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione											X			
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo							VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO				

		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Affidamento incarico per predisposizione proposta progettuale	100 %	100%	
2	Affidamento gestione progetto	100 %	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	01-det.UT n. 88 del 04/07/2018 Determina a contrarre conferimento incarico con la società Primaidea di Cagliari per la redazione del servizio di assistenza Programma integrato plurifondo per il lavoro LavoRAS		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	02- determinazione del segretario/direttore dell'Unione dei Comuni Alta Gallura n. 300 del 22/11/18 OBIETTIVO RAGGIUNTO		

	Obiettivo 6															
Missione	M10- Trasporto e diritto alla mobilità															
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di concertazione interventi di riqualificazione e potenziamento collegamenti															
Obiettivo operativo (DUP)	riqualificazione Via Pascoli ed area attigua anfiteatro, tramite l'attuazione del progetto finanziato dal “CIPE”															
Centro di responsabilità politica	Assessore Salvatore Stangoni															
Obiettivo gestionale	Viabilità e infrastrutture stradali - Interventi di manutenzione patrimonio viario - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale										Peso					
											2					
Descrizione	Il Comune di Badesi ha ottenuto un finanziamento dal CIPE per l'attuazione di un intervento di riqualificazione dell'area urbana di Pascoli, attigua all'anfiteatro comunale, biblioteca, parco giochi e centro polivalente; è prevista la sistemazione e messa in sicurezza di un tratto della viabilità esistente, la riqualificazione dell'area attualmente adibita a parcheggi in area verde, l'ampliamento del giardino esistente, la creazione di un'area pedonale e la realizzazione di una zona per la sosta dei veicoli. Il Comune si occuperà della gestione della fase progettuale; la gara di appalto per l'individuazione della ditta appaltatrice verrà effettuata dalla CUP "Unione dei Comuni Alta Gallura", con la collaborazione della struttura comunale.										via MT	MG	SV			
													X			
Ambito di performance organizzativa	X a) X b) □ c) □ d) □ e) □ f) □ g) □ h)															
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis							Settore		Area Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni						
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Conferenza di servizi per l'acquisizione dei pareri sul progetto definitivo da parte dei vari enti competenti	Previsione					X								Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione					x									
02	Approvazione progetto esecutivo	Previsione					X								Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione					x									
03	Trasmissione progetto alla CUC per procedure di gara	Previsione						X							Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione						x								
04	Affidamento esecuzione lavori	Previsione											X		Geom. Salvatore Addis	

		Attuazione								X			
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo													
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO									
		Valore assoluto atteso		Valore assoluto raggiunto		Note							
1	Verbale conferenza di servizi sul progetto definitivo	100 %		100%									
2	Delibera G.C. approvazione progetto esecutivo	100 %		100%									
3	Determinazione trasmissione progetto alla CUP per procedure di gara	100 %		100%									
4	Affidamento esecuzione lavori	100 %		100%									
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO													
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	01 - determinazione UT.LL.PP. n.46 del 03/05/2018 verbale di conclusione positiva della conferenza di servizi in modalità asincrona 02 - deliberazione G.C. n. 81 del 30/05/2018; 03- determina a contrarre n. 84 del 26/06/2018											
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	04- determinazione dell'Unione dei Comuni alta Gallura n. 276 del 25/10/2018 aggiudicazione definitiva OBIETTIVO RAGGIUNTO											

	Obiettivo 7																
Missione	M08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa																
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di riqualificazione																
Obiettivo operativo (DUP)	Manutenzione patrimonio comunale Sistemazione spazi pubblici Arredo urbano e viabilità																
Centro di responsabilità politica	Assessore Salvatore Stangoni																
Obiettivo gestionale	Attività procedimentale e gestionale														Peso		
															1		
Descrizione	Gestione attività manutenzione verde e messa in sicurezza siti														MT	MG	SV
															X		
Ambito di performance organizzativa	X a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)																
Centro di responsabilità	Responsabile area tecnica										Area		Tecnica				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Elaborazione relazione illustrativa ed aggiornamenti	Previsione	X				X				X				Salvatore Addis		
		Attuazione					X					X					
02	Esecuzione interventi	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Salvatore Addis		
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
03	Relazione semestrale report interventi e stato	Previsione						X						X	Salvatore Addis		
		Attuazione						X						X			
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo						VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO						

		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto tempistica attività	100%	100%	
2	Rispetto tempistica attività	100%	100%	
3	Rispetto tempistica attività	100%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	01. affidamento det. UT n. 56 del 17/05/2018 - 02. gestione diretta manutentore comunale e affidamento ditta esterna - det. UT n. 80 del 22/06/2018 (conclusione lavori ditta esterna) 03 -vedi relazione n. 1 lett. B)		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	02 – Gestione diretta manutentore comunale; 03 -vedi relazione n. 2 lett. B) OBIETTIVO RAGGIUNTO		

	Obiettivo 8															
Missione	M08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa															
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di riqualificazione															
Obiettivo operativo (DUP)	Lavori di riqualificazione ed incremento dati efficienza energetica casa comunale															
Centro di responsabilità politica	Assessore Salvatore Stangoni															
Obiettivo gestionale	Realizzazione efficientamento energetico casa comunale													Peso		
														2		
Descrizione	Gestione attività procedimentale e provvedimentale													MT	MG	SV
															X	
Ambito di performance organizzativa	X a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Responsabile area tecnica										Area		Tecnica			
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Incarico di progettazione esecutiva	Previsione										X			Salvatore Addis	
		Attuazione											X			
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)					VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO					
	Vincolo					Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto		Note			
1	Rispetto tempistica attività a condizione trasferimento Fondi RAS					100%					100%					
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	01-determinazione UT n. 151 del 15/11/2018 - con deliberazione GC. n. 143 del 26/11/18 è stato approvato il progetto OBIETTIVO RAGGIUNTO

	Obiettivo 9															
Missione	M08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa															
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di riqualificazione															
Obiettivo operativo (DUP)	Interventi di decoro urbano															
Centro di responsabilità politica	Assessore Salvatore Stangoni															
Obiettivo gestionale	Acquisizione forniture beni													Peso		
														1		
Descrizione	Gestione attività procedimentale e provvedimentale													MT	MG	SV
															X	
Ambito di performance organizzativa	X a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Responsabile area tecnica										Area	Tecnica				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Fornitura e posa in opera panchine e fioriere	Previsione									X				Salvatore Addis	
		Attuazione			X	X	X									
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)					VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO					
	Vincolo					Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto		Note			
1	Rispetto tempistica attività settembre 2018					100%					100%					
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	1. liqu. fornitura det. UT n. 29 del 29/03/2018 posa in opera panchine e fioriere in gestione diretta
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Obiettivo già raggiunto

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	pubblicata gara dall'Unione dei Comuni alta Gallura in data 19/01/2018 – aggiudicazione determinazione dell'Unione dei Comuni alta Gallura n. 122 del30/05/2018
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Dalla data di aggiudicazione del 30/05/2018 fino a novembre, periodo transitorio, si è verificato quanto proposto in sede di gara (mezzi, personale etc) - OBIETTIVO RAGGIUNTO

	Obiettivo 11																
Missione	M09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente																
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di salvaguardia e riqualificazione																
Obiettivo operativo (DUP)	Partecipazione attraverso la candidatura di proposta progettuale area SIC area SIC ITITB0100042 Foci del Coghinas avviso pubblico RAS avente per oggetto attuazione linee intervento n° 4																
Centro di responsabilità politica	Assessore Toni Stangoni																
Obiettivo gestionale	Partecipazione bando														Peso		
															2		
Descrizione	Gestione intercomunale attività procedimentale e provvedimentale														MT	MG	SV
															X		
Ambito di performance organizzativa	X a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)																
Centro di responsabilità	Responsabile area tecnica										Area		Tecnica				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Esame bando coinvolgimento uffici competenti Comuni aderenti	Previsione										X			Salvatore Addis		
		Attuazione												X			
02	Affidamento incarico	Previsione												X	Salvatore Addis		
		Attuazione															
03	Presentazione richiesta finanziamento	Previsione													Salvatore Addis		
		Attuazione															
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo						VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO						

		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	Rispetto tempistica attività	100%	100%	
2	Rispetto tempistica attività	100%	50%	
3	Rispetto tempistica attività			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018			
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	01- individuazione tipologia intervento e elaborati tecnici da predisporre; - 02- in atteso dello stanziamento dei fondi dei comuni associati per la predisposizione delle proposte progettuali studio di fattibilità tecnica/economica		

	Obiettivo 12																	
Missione	M10 Trasporti e diritto alla mobilità																	
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di concertazione interventi di riqualificazione e potenziamento collegamenti																	
Obiettivo operativo (DUP)	Sistemazione strade																	
Centro di responsabilità politica	Assessore Salvatore Stangoni																	
Obiettivo gestionale	Attività gestionale per realizzazione intervento															Peso		
																1		
Descrizione	Predisposizione attività procedimentale e provvedi mentale asfalti															MT	MG	SV
																	X	
Ambito di performance organizzativa	X a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)																	
Centro di responsabilità	Responsabile area tecnica										Area		Tecnica					
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Manutenzione ordinaria	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Salvatore Addis			
		Attuazione	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X					
02	Relazione finale report interventi	Previsione												X	Salvatore Addis			
		Attuazione											X					
03	Relazione interventi di manutenzione straordinaria	Previsione	X												Salvatore Addis			
		Attuazione	X															
04	Affidamento lavori	Previsione			X										Salvatore Addis			
		Attuazione				x												

05	Esecuzione lavori	Previsione							X									
		Attuazione								X								
06	Fine lavori	Previsione							X								Salvatore Addis	
		Attuazione								X								
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																		
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo		VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO												
			Valore assoluto atteso			Valore assoluto raggiunto			Note									
1	Rispetto tempistica attività		100%			100%												
2	Rispetto tempistica attività		100%			100%												
3	Rispetto tempistica attività		100%			100%												
4	Rispetto tempistica attività		100%			100%												
5	Rispetto tempistica attività		100%			100%												
6	Rispetto tempistica attività		100%			100%												
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																		
1° MONITORAGGIO		Data:30.09.2018	03- approvazione progetto del.GC n. 179 del 18/12/18; 04- approvazione verbale e affidamento det. n. 40 del 20/04/18; 05- approvazione atti di contabilità finale Det. 100 del 10/07/18; 06- approvazione contabilità e completamento det. 110 del 26/07/18 02- relazione n.1 lett.C															
2° MONITORAGGIO		Data:31.12.2018	01- gestione diretta da parte del manutentore 02- vedi relazione n. 2 lett. C) OBIETTIVO RAGGIUNTO															

	Obiettivo 13																
Missione	M03 Ordine pubblico e sicurezza																
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell'amministrazione - <i>Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio</i>																
Obiettivo operativo (DUP)	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica per interventi di monitoraggio ambientale per la sicurezza del cittadino e del territorio.																
Centro di responsabilità politica	Sindaco Gian Mario Mamia																
Obiettivo gestionale	Partecipazione bando														Peso		
															2		
Descrizione	Presentazione proposta progettuale per partecipazione bando														MT	MG	SV
																X	
Ambito di performance organizzativa	X a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) X g) ☐ h)																
Centro di responsabilità	Responsabile area tecnica										Area		Tecnica				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Incarico progettazione per elaborazione proposta progettuale	Previsione						X							Salvatore Addis		
		Attuazione						X									
02	Presentazione richiesta finanziamento	Previsione						X							Salvatore Addis		
		Attuazione						X									
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo						VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO						
							Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto		Note				

1	Rispetto tempistica attività	100%	100%	
2	Rispetto tempistica attività	100%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	01- affidamento alla Soc. mb Engineering degli Ing. Masia Roberto e Brau Gavino snc. det. UT n. 72 del 20/06/18 02 – invio richiesta finanziamento ns. prot. n. 5459 del 27/06/2018		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	OBIETTIVO GIA' RAGGIUNTO		

	Obiettivo 14																
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche della legalità e della trasparenza																
Obiettivo operativo (DUP)	Qualità dell'amministrazione - benessere organizzativo - Potenziamento attività formativa personale dipendente																
Centro di responsabilità politica	Sindaco Giovanni Maria Mamia																
Obiettivo gestionale	Attuazione piano formativo tenendo conto della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sicurezza sui luoghi di lavoro													Peso			
														2			
Descrizione	Attività gestionale procedimentale e provvedimentale													MT	MG	SV	
															X		
Ambito di performance organizzativa	☐ a) ☐ b) ☐ c) ☒ d) ☐ e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)																
Centro di responsabilità	Tutte i Responsabili										Area	Tutte le aree					
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Attuazione fase formativa	Previsione											X	X	X	Salvatore Addis	
		Attuazione												X	X		
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)					VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO						
	Vincolo					Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto		Note				
1	Rispetto indicatori temporali di attività					100%					100%						
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																	

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018	
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Attività formativa specialistica: DIRITTO ALLA RISERVATEZZA d.lgs 101/2018 – 28/11/2018 Arzachena Corso sull'anticorruzione: Sorso 03/12/2018

AREA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA – DEMANIO E PATRIMONIO – SUAPE

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D3	1	X		Antonio Giovanni Mannu

Dotazione Finanziaria Entrata 2018/2020	Cfr. PEG finanziario
Dotazione Finanziaria spesa	Cfr. PEG finanziario

	Obiettivo 1																
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione																
Obiettivo strategico (DUP)	Attuazione PTPC e T																
Obiettivo operativo (DUP)	Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione – Potenziamento flussi documentale- Report finale stato di attuazione PTPC e T																
Centro di responsabilità politica	Sindaco Gian Mario Mamia																
Obiettivo gestionale	Riunioni interaree finalizzate a individuazione omogenea metodologia individuazione scheda – Nomina referente inserimento dati per potenziamento flussi documentali – Predisposizione modulistica report e consegna al Responsabile PCeT. (Segretario Comunale)														Peso		
															3		
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale														MT	MG	SV
																X	
Ambito di performance organizzativa	□ a) □ b) □ c) X d) X e) □ f) □ g) □ h)																
Centro di responsabilità	Tutti Responsabili di area										Area		Tutte le aree				
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Riunione interaree per metodologia compilazione scheda monitoraggio	Previsione									X				Antonio Giovanni Mannu		
		Attuazione										X					
02	Consegna scheda monitoraggio	Previsione												X	Antonio Giovanni Mannu		
		Attuazione												X			
03	Documento report obblighi di pubblicazione – 1° report	Previsione										X			Antonio Giovanni Mannu		
		Attuazione										X					
04	Documento report obblighi di pubblicazione – 2° report	Previsione												X	Antonio Giovanni Mannu		
		Attuazione												X			
05	Report finale stato di attuazione PTPC e T	Previsione												X	Antonio Giovanni Mannu		
		Attuazione												X			
06	Potenziamento flussi documentali (nomina a cura di ciascun responsabile referente inserimento dati in amministrazione trasparente)	Previsione										X			Antonio Giovanni Mannu	referente: Antonio Giovanni Mannu (nomina non necessaria in quanto non sono presenti ulteriori risorse umane)	
		Attuazione											X				

INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100 %	100 %	rispettato
2	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100 %	100 %	rispettato
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100 %	100 %	rispettato
4	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100 %	100 %	rispettato
5	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100 %	100 %	rispettato
6	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	100 %	100 %	rispettato
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2018			
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2018			

	Obiettivo 2															
Missione	M14 Sviluppo economico e competitività															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI SVILUPPO ED INCENTIVAZIONE INTERVENTI															
Obiettivo operativo (DUP)	Efficienza servizio SUAPE - Rispetto tempi procedurali															
Centro di responsabilità politica																
Obiettivo gestionale	Mantenimento dell'efficienza dei servizi del SUAPE, mediante il rispetto dei tempi procedurali previsti dalle vigenti normative - Razionalizzazione rapporti con l'utenza (cittadini e tecnici), anche al fine di semplificare ed attuare gli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità													Peso		
														3		
Descrizione	A partire dal mese di marzo 2017, in applicazione della L.R. 24/2016, lo Sportello Unico per le Attività Produttive è stato implementato con lo Sportello Unico per l'Edilizia, che ha portato alla creazione del SUAPE, piattaforma unica regionale in cui vengono essere gestiti tutti i procedimenti amministrativi correlati ad interventi da parte di imprenditori e cittadini, con l'utilizzo di modulistica digitale unificata a livello regionale. Dovrà essere curata la formazione per la gestione del portale SUAPE, in modo da poter gestire le varie pratiche trasmesse ed al contempo fornire assistenza a professionisti e cittadini interessati alla presentazione di pratiche.													MT	MG	SV
														X		
Ambito di performance organizzativa	☐ a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Ing. Antonio Giovanni Mannu								Settore		Area Tecnica Edilizia Privata e Urbanistica					
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	gestione del portale SUAPE e formazione personale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Antonio Giovanni Mannu	si è provveduto alla partecipazione ai vari corsi e seminari proposti dalla RAS per gli aggiornamenti normativi e per la presentazione della nuova piattaforma Sardegna SUAPE (12/03/2018, 05/07/2018)
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
02	istruttoria pratiche nel rispetto dei tempi procedurali	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Antonio Giovanni Mannu	sono state rispettate le tempistiche previste per la gestione dei procedimenti
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
03	assistenza a professionisti e cittadini	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Antonio Giovanni Mannu	è stata fornita adeguata assistenza ai cittadini ed ai professionisti per la presentazione delle pratiche telematiche
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo					VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO					

		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	gestione del portale SUAPE e formazione personale	100 %	100%	rispettato
2	istruttoria pratiche nel rispetto dei tempi procedurali	100 %	100%	rispettato
3	assistenza a professionisti e cittadini	100 %	100%	rispettato
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2018			
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2018			

	Obiettivo 3															
Missione	M09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI VALORIZZAZIONE SVILUPPO SALVAGUARDIA E RIQUALIFICAZIONE															
Obiettivo operativo (DUP)	Accrescimento dell'offerta turistico-ambientale, con la collaborazione dell'Agenzia Forestas, per realizzare aree di sosta belvedere, percorsi naturalistici, itinerari per il trekking e per escursioni nei parchi comunali, dotandoli di servizi per il ristoro dei fruitori															
Centro di responsabilità politica	Assessore Anton Pietro Stangoni															
Obiettivo gestionale	Convenzioni/protocolli d'intesa con organi R.A.S. (Agenzia Forestas) finalizzati al presidio e salvaguardia del territorio													Peso		
														2		
Descrizione	Il Comune di Badesi aveva concesso alcuni fondi rustici ubicati in loc. <i>Li Zulziddi</i> e loc. <i>Ena di la Scopa</i> all'Agenzia Forestale Regionale per lo Sviluppo del Territorio e dell'Ambiente della Sardegna (FoReSTAS); parte di questi terreni erano stati assegnati con concessione, la restante parte in occupazione temporanea; pertanto occorre regolarizzare il regime giuridico della convenzione di assegnazione dei terreni, in quanto Forestas, per poter mantenere la gestione degli stessi, necessità di un atto di concessione in luogo dell'occupazione temporanea.													MT	MG	SV
															X	
Ambito di performance organizzativa	X a) ☐ b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	Area edilizia privata Urbanistica Demanio e Patrimonio								Area		Edilizia privata Urbanistica Demanio e patrimonio					
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	comunicazione all'Agenzia FoReSTAS della volontà di concedere i terreni in loc. <i>Li Zulziddi</i> e loc. <i>Ena di la Scopa</i> in base a quanto consentito dalla L.R. 8/2016, art. 17 comma 5	Previsione				X									Antonio Giovanni Mannu	comunicazione all'Agenzia FoReSTAS prot. n° 2832 del 05/04/2018
		Attuazione				X										
02	definizione schema di atto di convenzione per la concessione di fondi rustici in favore dell'Agenzia FoReSTAS	Previsione					X								Antonio Giovanni Mannu	predisposizione schema atto di convenzione e proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale
		Attuazione				X										
03	approvazione schema di atto di convenzione per la concessione di fondi rustici	Previsione							X						Antonio Giovanni Mannu	approvazione schema di convenzione con deliberazione del C.C. n° 24 del 09/04/2018
		Attuazione				X										
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo					VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO					
						Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto		Note			
1	Rispetto indicatori temporali di attività					100 %					100 %		rispettato			

2	Rispetto indicatori temporali di attività	100 %	100 %	rispettato
3	Rispetto indicatori temporali di attività	100 %	100 %	rispettato
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2018	obiettivo già raggiunto		
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2018			

	Obiettivo 4															
Missione	M07- Turismo															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI PROMOZIONE SVILUPPO															
Obiettivo operativo (DUP)	programmazione nuove assegnazioni concessioni demaniali pianificate nel P.U.L.; creazione di nuovi servizi, punti di informazione e nuove attività di ristoro, favorendo così l'occupazione e la fruibilità di tutta la fascia costiera															
Centro di responsabilità politica	Sindaco Gian Mario Mamia – Assessore Anton Pietro Stangoni															
Obiettivo gestionale	Adozione procedure per l'assegnazione delle concessioni demaniali previste nel P.U.L.													Peso		
														2		
Descrizione	Si intende procedere all'affidamento delle ulteriori concessioni demaniali previste nel Piano di Utilizzo dei Litorali, comprese quelle già poste a bando e non assegnate; occorre provvedere alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'espletamento della procedura di gara, alla cura del corretto e razionale svolgimento delle procedure, propedeutiche alle successive fasi di aggiudicazione e stipula delle Concessioni Demaniali, previste per il 2019.													MT	MG	SV
															X	X
Ambito di performance organizzativa	Xa) X b) □ c) □ d) □ e) □ f) □ g) □ h)															
Centro di responsabilità	Ing. Antonio Giovanni Mannu								Settore		Area Tecnica Edilizia Privata e Urbanistica					
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	individuazione delle aree da assegnare	Previsione									X				Antonio Giovanni Mannu	si sta provvedendo alla predisposizione degli atti da sottoporre all'attenzione dell'A.C. per l'individuazione delle aree da assegnare
		Attuazione														
02	predisposizione bando di gara / disciplinare	Previsione									X				Antonio Giovanni Mannu	si è provveduto alla predisposizione degli atti di gara; per l'approvazione e la pubblicazione del bando occorre provvedere prima all'individuazione delle aree da assegnare
		Attuazione									X					
03	pubblicazione bando di gara	Previsione												X	Antonio Giovanni Mannu	il bando di gara potrà essere pubblicato a seguito dell'individuazione, da parte dell'A.C. delle aree da assegnare
		Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo					VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO					
						Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto		Note			
1	Rispetto indicatori temporali attività					100 %					80 %		in corso di definizione			

2	Rispetto indicatori temporali attività	100 %	80 %	documentazione definita
3	Rispetto indicatori temporali attività	100 %	80 %	in corso di definizione
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2018			
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2018	in corso di definizione		

	Obiettivo 5															
Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio ed ambiente															
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di salvaguardia e riqualificazione															
Obiettivo operativo (DUP)	Attivazione contratto di fiume															
Centro di responsabilità politica	Assessore Anton Pietro Stangoni															
Obiettivo gestionale	Partecipazione attività programmatoria RAS												Peso			
													2			
Descrizione	Partecipazione incontri e presentazione proposte progettuali												MT	MG	SV	
															X	
Ambito di performance organizzativa	X a) X b) ☐ c) ☐ d) ☐ e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)															
Centro di responsabilità											Settore					
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	N° incontri organizzati dalla RAS / n° partecipazione incontri Ente	Previsione			X						X	X			Antonio Giovanni Mannu	non è stato programmato alcun incontro
		Attuazione														
02	Presentazione proposte progettuali	Previsione						X	X	X	X	X	X	X	Antonio Giovanni Mannu	non è stata avviata la presentazione di proposte progettuali
		Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo		VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO									
			Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto		Note							
1	Rispetto indicatori temporali attività		100 %						non è stato programmato alcun incontro							
2	Rispetto indicatori temporali attività		100 %						non è stata avviata la presentazione di proposte progettuali							

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data: 30/09/2018	non è stato programmato alcun incontro operativo da parte della RAS - attività programmatoria sospesa
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2018	non è stato programmato alcun incontro operativo da parte della RAS - attività programmatoria sospesa

	Obiettivo 6															
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)	<i>Politiche della legalità e della trasparenza</i>															
Obiettivo operativo (DUP)	<i>Qualità dell'amministrazione - benessere organizzativo - Potenziamento attività formativa personale dipendente</i>															
Centro di responsabilità politica	<i>Sindaco Giovanni Maria Mamia</i>															
Obiettivo gestionale	Attuazione piano formativo tenendo conto della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sicurezza sui luoghi di lavoro												Peso			
													2			
Descrizione	Attività gestionale procedimentale e provvedimentale												MT	MG	SV	
														X		
Ambito di performance organizzativa	☐ a) ☐ b) ☐ c) ☒ d) ☐ e) ☐ f) ☐ g) ☐ h)															
Centro di responsabilità	<i>Tutte i Responsabili</i>										Area	<i>Tutte le aree</i>				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Attuazione fase formativa	Previsione										X	X	X	Antonio Giovanni Mannu	partecipazione ai corsi formativi organizzati
		Attuazione			X						X					
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo						VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO					
							Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto		Note			
1	Rispetto tempistica attività						100 %				100 %		partecipazione ai corsi formativi organizzati			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																
1° MONITORAGGIO		Data: 30/09/2018														
2° MONITORAGGIO		Data: 31/12/2018														

COMUNE DI BADESI

Provincia di Sassari

Piano della Performance – PEG semplificato 2018/2010

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 114 del 19/09/2018

ALLEGATO A) PORTAFOGLIO DEI SERVIZI

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

SEGRETARIATO SOCIALE					
INDICATORI QUALITATIVI DI PERFORMANCE					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità	Giornate di apertura al pubblico dello sportello/numero totale di giornate lavorative	280/365	290/365	259	Il valore di n. 259 giornate è scaturito dal conteggio annuale delle giornate in cui il Comune è stato aperto
Accessibilità multi canale	N° servizi presenti in rete con allegata modulistica / N° servizi	60%	➤ 80 %	70%	10%
Efficacia	Giorni previsti per contributi a beneficio di cittadini bisognosi	10 gg dalla richiesta	7	4 giorni	

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

INDICATORI QUALITATIVI

Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità multi canale	N. comunicazioni inerenti il servizio inviate on-line/N. totale delle comunicazioni *100	60%	➤ 80 %	90%	➤ 10%
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100%	100%	0	Non sono stati inseriti i servizi attivati sul sito Web
Tempestività	Tempo medio di attesa per servizio di assistenza domiciliare	6	5	1	
Efficacia conformità	N. richieste istruite in modo conforme per assistenza domiciliare/N. totale richieste di assistenza domiciliare*100	100%	100%	100%	
Efficacia affidabilità	N° ore assistenza domiciliare realizzate/ N° ore programmate	100%	➤ 90 %	100%	➤ 10%
Efficacia compiutezza	N. domande assistenza domiciliare accolte/N. domande presentate	100%	➤ 80 %	100%	➤ 20%

SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA

INDICATORI QUALITATIVI

Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità multi canale	N. comunicazioni inerenti il servizio inviate on-line/N. totale delle comunicazioni *100	100%	➤ 80 %	➤ 82%	➤ 2%
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100%	100%	0	Non sono stati inseriti i servizi attivati sul sito Web
Tempestività	Tempo medio di attesa per servizio di assistenza educativa	6	5	2 giorni	
Efficacia conformità	N. richieste istruite in modo conforme per assistenza educativa/N. totale richieste di assistenza educativa*100	100%	100%	100%	
Efficacia affidabilità	N° ore assistenza educativa realizzate/ N° ore programmate	100%	➤ 90 %	100%	➤ 10%
Efficacia compiutezza	N. domande assistenza educativa accolte/N. domande presentate	100%	➤ 80 %	100%	➤ 20%

SERVIZIO COMMERCIO

INDICATORI QUALITATIVI

Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità al servizio	N° ore settimanali di apertura al pubblico/N° ore settimanali lavorative	8	12	12	
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100	➤ 90 %	0	Non sono stati inseriti i servizi attivati sul sito Web
Tempestività	Tempo medio attività istruttoria su richiesta SUAPE	Tempistica prevista dalla normativa	Scostamento inferiore al 10%	Tempistica prevista dalla normativa	
Efficacia affidabilità	N° rettifiche /n° atti emanati Atti emanati n. 6 rettifiche 0	0	Inferiore al 10%	0	
Efficacia compiutezza	Grado di compiutezza istruttoria domande N° domande ammissibili istruite/N° domande ammissibili pervenute	100%	100%	100%	

SERVIZI SCOLASTICI

INDICATORI QUALITATIVI

Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità fisica	N° ore settimanali di apertura al pubblico/N° ore settimanali lavorative	8	10	18,5	
Accessibilità multi canale	N. comunicazioni inerenti il servizio inviate on-line/N. totale delle comunicazioni *100	100	➤80 %	56 comunicazioni inviate	
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100%	➤ 90 %	100%	
Efficacia conformità	N. richieste accolte per borse studio Scuola Secondaria I e II Grado /N. totale richieste	100%	90%	100%	
Efficacia affidabilità	N° reclami accolti /N° reclami presentati	0	80%	0	

SERVIZI AL TURISMO

INDICATORI QUALITATIVI

Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità fisica	N.ore settimanali front-office/N. ore lavorative settimanali	18/18	100%	100%	
Accessibilità multi canale	N° visitatori app Badesi turismo	Visitatori n. 150 Anno 2017	Incremento 10%	13,30%	
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100%	100%	100%	
Tempestività	Tempo medio attesa sportello	8'	5'	2'	
Efficacia affidabilità	N° reclami accolti /N° reclami presentati	100%	80%	100%	
Efficacia compiutezza	N° manifestazioni programmate/ N° manifestazioni realizzate	100%	90%	100%	

SERVIZI DEMOGRAFICI					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità fisica	N. ore settimanali front-office/N. ore lavorative settimanali	24/36	24/36	25/36	
Accessibilità multi canale	N° moduli pubblicati on line / N° moduli da compilare per erogazione dei servizi	0	100%	100%	
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100%	100%	Non sono stati inseriti i servizi attivati sul sito Web	
Tempestività	Tempo medio attesa sportello CIE	0	15'	15'	
Efficacia conformità	N. pratiche (eventi registrati nel registro stato civile) evase in modo conforme alla norma/N. totale pratiche (eventi registrati nel registro stato civile) *100	100%	100%	100%	
Efficacia affidabilità	N° certificati anagrafici corretti/ N° certificati anagrafici	100%	100%	100%	

SEGRETERIA					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità multi canale	N. convocazioni Consigli comunali inviati telematicamente (PEC)/n. sedute del Consiglio comunale	100%	100%	100%	
Tempestività	Tempi medi di pubblicazione delibere di Giunta	7	6	15	
	Tempi medi di pubblicazione delibere di Consiglio	7	6	6	
Trasparenza	n. deliberazioni CC approvate/n. deliberazioni CC pubblicate sul web*100	100%	100%	100%	
	n. deliberazioni GC approvate/n. deliberazioni GC pubblicate sul web*100	100%	100%	100%	
Efficacia affidabilità	N. proposte deliberazioni CC/N. deliberazioni CC approvate*100 n. 61 proposte /n. 59 approvate			100%	
	n. deliberazioni GC approvate/n. deliberazioni GC pubblicate sul web*100 n. 171 proposte/n. 160 approvate			100%	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Grado di affidabilità emissione mandati e reversali	N° mandati e reversali annullati per cause interne ufficio/N°totale emessi	Dato 2017 0,26%	0-1%	0,59%	
Grado di Affidabilità- Predisposizione bilancio preventivo-bilancio consuntivo – verifica equilibri	Rispetto tempistica legge / regolamento	SI= 100	100	100	
Grado di Affidabilità- Procedimenti di variazione di bilancio e PEG	Rispetto tempistica pianificata dall'amministrazione	SI= 100	100	100	
Grado di tempestività emissione reversali d'incasso e trasmissione telematica tesoriere	Indice di tempestività nella registrazione delle riscossioni	20gg	15gg	15gg	
Grado di tempestività emissione reversali d'incasso e trasmissione telematica tesoriere	Tempo medio emissione parere regolarità contabile e visto copertura finanziaria	1-4 gg	1-3 gg	2	

Grado di Affidabilità- Predisposizione relazioni e questionari da trasmettere Corte dei Conti	Rispetto tempistica di legge nella predisposizione e relazione questionari Corte Conti	SI= 100	100	100	
Grado di tempestività liquidazione mensile imposte e dichiarazioni annuali	Rispetto tempistica di legge versamenti Iva- IRAP -mod 770 - Unico F24 -Certificazioni cUD	SI= 100	100	100	
Grado di tempestività certificazioni (Bilancio – rendiconto – pareggio – varie	Rispetto tempistica di legge	SI= 100	100	100	
Grado di affidabilità gestione contabilità SIOPE	Periodicità controllo bilanci SIOPE	1	2	2	

SERVIZIO TRIBUTI – TARI					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità multi canale	N° moduli pubblicati on line / N° moduli da compilare per erogazione dei servizi	100	100	100	
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100	100	100	
Grado di affidabilità emissione avvisi	N° avvisi annullati/N° avvisi emessi	0	0 -10%	1,59%	
Tempestività	Giorni previsti per istanza rateazione tributo	10	8	6-8	
TEmpestività	Giorni previsti per istanza rimborso tributo versato	30	20	20	

AREA POLIZIA LOCALE : Responsabile Ist. Dir. STANGONI Francesco

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE					
INDICATORI QUALITATIVI AL 31.12.2018					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità fisica	Giornate di apertura al pubblico dello sportello/numero totale di giornate lavorative	300/365	310/365	315	+ 1,61%
Accessibilità multi canale	N. comunicazioni inerenti il servizio inviate on-line/N. totale delle comunicazioni *100	100	100	207	+ 107%
Trasparenza operativa su sito web	N° prestazioni per le quali si hanno informazioni via web/N° prestazioni (al riguardo occorre precisare che questa polizia locale ha fatto parte dal 1° gennaio 2013 al 31 dicembre 2017 del Corpo Intercomunale "Valle del Coghinas" con sede a Valledoria, per cui le prestazioni erano rese note attraverso il sito istituzionale di tale Ente capofila. Dal 1° gennaio 2018 è rientrata <i>full time</i> presso il Comune di Badesi, ove si è quindi proceduto, gradualmente e compatibilmente alla disponibilità di risorse economiche, ad una riorganizzazione degli uffici, i quali erano dotati di computer obsoleti. Per tali motivi non è stato possibile l'aggiornamento web di tutte le informazioni sulle prestazioni di questa polizia locale)	100	➤ 70%	4 (anagrafe canina – circolazione stradale – gare appalto – aree sosta pagamento)	66,66%
Grado di compiutezza nell'assistenza ai plessi scolastici	N° ore presidio plessi scolastici realizzati/N° ore programmate	N° 243 ore (0,40 minuti X 2 – ingresso e uscita - x 203 giorni calendarizzati)	➤ 80%	243 ore	100%
Grado di compiutezza nell'attività di messa a delle posizioni riferite a codice della strada ruolo copertura formativa	N° posizioni messe a ruolo riferite a violazioni C.d.S /N° posizioni	100	100	150	+ 50%

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Grado di affidabilità controllo esercizi commerciali	N° controllo esercizi commerciali realizzati/ N° controlli programmati	N° 40 controlli programmati	➤ 80%	35	87,5%
Grado di affidabilità controllo esercizi pubblici	N° controllo esercizi pubblici realizzati/ N° controlli programmati	N° 42 controlli programmati	➤ 80%	35	83,3 %
Efficacia	N. ricorsi verbali CdS N. verbali infrazione CdS	N° 846 verbali CDS	0 -3%	2 ricorsi	0,24%

AREA TECNICA

SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI (Servizio gestito Unione dei Comuni Alta Gallura) e PULIZIA ARENILI					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Grado di trasparenza informativa sullo smaltimento dei rifiuti	N tipologia di rifiuti per i quali si hanno informazioni sul web/ N° tipologia di rifiuti 6/6	100%	➤ 90%	90%	
Grado di smaltimento dei rifiuti	Q. rifiuto smaltiti /Q. rifiuti raccolti 19121,1/19121,1	Dato 2017	➤ 10/15%	64,40% ¹	
Grado di affidabilità	N° segnalazioni disservizio trasmesse Unione/ N° segnalazioni ricevute 105/105	100%	100%	100%	0
Efficacia	N. interventi pulizia arenili/ N. interventi programmati*100 3/2	100%	100%	150%	+50%

¹ percentuale raggiunta di raccolta differenziata

SERVIZI MANUTENTIVI					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità multi canale	N tipologie schemi segnalazione interventi inseriti in apposita sezione web/ n° tipologie interventi	100%	100%	100%	0
Grado di tempestività interventi manutentivi semplici	Tempo in hh intercorrente dalla segnalazione alla realizzazione dell'intervento	24 h	20 h	18h	-2h
Grado di tempestività interventi manutentivi complessi	Tempo in hh intercorrente dalla segnalazione alla realizzazione dell'intervento	72 h	60 h	50h	-10h
Grado affidabilità operazioni manutentive esterne	Importo interventi di manutenzione ordinaria programmati bilancio di previsione / spesa per interventi di manutenzione ordinaria sostenuta al 31.12. Importo interventi di manutenzione ordinaria programmati bilancio di previsione € 64200/ spesa per interventi di manutenzione ordinaria sostenuta al 31.12. € 44237	Stanziamiento bilancio previsione	Scostamento inferiore al 20%	69%	31% ²

² lo scostamento superiore del 20% è dato dai ribassi ottenuti in sede di gara e considerato che alcuni interventi di manutenzione previsti non si sono resi necessari.

OPERE PUBBLICHE					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Grado di affidabilità progettazione OO.PP.	N° opere progettate 2018/ N° opere programmate 2018 N° 8 opere progettate 2018 N° 9 opere programmate 2018	100%	100%	90%	10% ³
Grado di affidabilità delle attività di realizzazione OO.PP.	N° opere realizzate 2018/ N° opere progettate 2018 N° 6 opere realizzate 2018/ N° 8 opere progettate 2018	100%	100%	75%	25% ⁴

³ la differenza tra le opere programmate e le opere progettate dipende dall'avvenuto finanziamento dell'opera.

⁴ le opere realizzate nel 2018 non corrispondono a quelle progettate nello stesso anno in quanto i lavori pubblici hanno tempi autorizzativi e di realizzazione diversi per ogni opera e pertanto generalmente sono ripartiti in più annualità.

AREA TECNICA

SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI (Servizio gestito Unione dei Comuni Alta Gallura) e PULIZIA ARENILI					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Grado di trasparenza informativa sullo smaltimento dei rifiuti	N tipologia di rifiuti per i quali si hanno informazioni sul web/ N° tipologia di rifiuti 6/6	100%	➤ 90%	90%	
Grado di smaltimento dei rifiuti	Q. rifiuto smaltiti /Q. rifiuti raccolti 19121,1/19121,1	Dato 2017	➤ 10/15%	64,40% ¹	
Grado di affidabilità	N° segnalazioni disservizio trasmesse Unione/ N° segnalazioni ricevute 105/105	100%	100%	100%	0
Efficacia	N. interventi pulizia arenili/ N. interventi programmati*100 3/2	100%	100%	150%	+50%

¹ percentuale raggiunta di raccolta differenziata

SERVIZI MANUTENTIVI					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità multi canale	N tipologie schemi segnalazione interventi inseriti in apposita sezione web/ n° tipologie interventi	100%	100%	100%	0
Grado di tempestività interventi manutentivi semplici	Tempo in hh intercorrente dalla segnalazione alla realizzazione dell'intervento	24 h	20 h	18h	-2h
Grado di tempestività interventi manutentivi complessi	Tempo in hh intercorrente dalla segnalazione alla realizzazione dell'intervento	72 h	60 h	50h	-10h
Grado affidabilità operazioni manutentive esterne	Importo interventi di manutenzione ordinaria programmati bilancio di previsione / spesa per interventi di manutenzione ordinaria sostenuta al 31.12. Importo interventi di manutenzione ordinaria programmati bilancio di previsione € 64200/ spesa per interventi di manutenzione ordinaria sostenuta al 31.12. € 44237	Stanziamiento bilancio previsione	Scostamento inferiore al 20%	69%	31% ²

² lo scostamento superiore del 20% è dato dai ribassi ottenuti in sede di gara e considerato che alcuni interventi di manutenzione previsti non si sono resi necessari.

OPERE PUBBLICHE					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Grado di affidabilità progettazione OO.PP.	N° opere progettate 2018/ N° opere programmate 2018 N° 8 opere progettate 2018 N° 9 opere programmate 2018	100%	100%	90%	10% ³
Grado di affidabilità delle attività di realizzazione OO.PP.	N° opere realizzate 2018/ N° opere progettate 2018 N° 6 opere realizzate 2018/ N° 8 opere progettate 2018	100%	100%	75%	25% ⁴

³ la differenza tra le opere programmate e le opere progettate dipende dall'avvenuto finanziamento dell'opera.

⁴ le opere realizzate nel 2018 non corrispondono a quelle progettate nello stesso anno in quanto i lavori pubblici hanno tempi autorizzativi e di realizzazione diversi per ogni opera e pertanto generalmente sono ripartiti in più annualità.

AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità	N° ore settimanali di apertura al pubblico previste / N° ore settimanali lavorative	6/36	6/36	6/36	0%
Accessibilità multi canale	N° moduli pubblicati on line / N° moduli da compilare per erogazione dei servizi	100	100	100	0%
Trasparenza	N° tipologia servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100	100	100	0%
Grado di compiutezza dell'attività di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	N° certificati destinazione urbanistica rilasciati / N° certificati richiesti	100	100	100	0%
Grado di compiutezza in materia di adozione atti di pianificazione comunale	N° atti predisposti di competenza comunale in materia di pianificazione ammissibili / N° atti ammissibili richiesti	100	100	100	0%
Grado di affidabilità operativa	N° rettifiche / N° atti emanati	0	0 – 2%	0	0%
Grado di compiutezza sulle richieste di accesso	N° richieste accesso evase / N° richieste	100	100	100	0%

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità	N° ore settimanali di apertura al pubblico previste / N° ore settimanali lavorative	6/36	6/36	6/36	0%
Accessibilità multi canale	N° moduli pubblicati on line / N° moduli da compilare per erogazione dei servizi	100	100	100	0%
Grado di tempestività del servizio	tempo medio di attesa allo sportello	10 min	10 min	5 min	50%
Grado di completezza delle pratiche	N° pratiche istruite / N° pratiche pervenute	100	100	100	0%
Grado di completezza sulle richieste di accesso	N° richieste accesso evase / N° richieste	100	100	100	0%
Grado di completezza nelle attività di controllo del territorio	N° controlli territorio effettuati / N° controlli richiesti	100	100	100	0%
Grado di affidabilità operativa	N° rettifiche / N° atti emanati	0	0 -2%	0	0%
Grado di conformità nei procedimenti repressivi	N° abusi riscontrati / N° procedimenti repressivi avviati	100	100	100	0%

SERVIZIO SUAPE					
INDICATORI QUALITATIVI					
Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità	conformità piattaforma regionale SUAPE	SI=100	100	100	0%
Trasparenza	illustrazione sito web funzionamento SUAPE	SI=100	100	100	0%
Tempestività	evasione procedimenti nel rispetto della normativa prevista rispetto	SI=100	100	100	0%
Grado di compiutezza procedimento istruttorio	N° pratiche istruite / N° pratiche pervenute	100	100	100	0%



COMUNE DI BADESI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 15 -CAP 07030 - C.F. 82004930903

Tel. 079 684025 079 684217 Fax 079 684585

www.comunebadesi.ot.it

RELAZIONE RESPONSABILI DI AREA REDATTA AI SENSI DEL P.T.P.C. e T 2018/2020

SCHEDA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018/2020- ANNO 2018

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

Monitoraggio misure a carattere generale al 31.12.2018

MISURA	ATTIVITA'	Nota Responsabile area
Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;	Tutto cio' che viene erogato sottoforma di contributi viene pubblicato in amministrazione trasparente nel rispetto delle regole e della riservatezza.	
Attuazione misure e rispetto Codice di comportamento dei dipendenti comunali	Il Codice di comportamento dei dipendenti comunali è stato pubblicato in amministrazione trasparente e consegnato a tutti i dipendenti comunali.	

Rispetto ed attuazione obblighi di pubblicazione ed informativa;	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione	
attuazione misure anticorruzione quali: - tutelare i dipendenti che segnalano illeciti - controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti; - predisposizione e applicazione di linee guida operative; - protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; - Monitoraggio e controllo dei tempi anche dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;	Si	
Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;	Si	
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;	Si, banca dati INPS	
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;	Si	
Svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;	Si	
Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;	Si	
Attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione	Si	
Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;	Si	

Aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;	Si	
Rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito.	Si	
Redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;	Si	
Adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on-line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;	Si	
Attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;	Si	
Attuazione misure contenute nella Sezione della Trasparenza ed Integrità;	Si	
Indagine customere satisfaction	Si	
Implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.	Si	

ADEMPIMENTI MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI

Procedimento	
--------------	--

ELEMENTI		Note Responsabile di area
La corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione	Si ☒ No ☐	

dell'incarico;		
La citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	Si ☒ No ☐	
La descrizione dell'iter procedimentale esperito;	Si ☒ No ☐	
La presenza e la completezza della motivazione;	Si ☒ No ☐	
Individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	Si ☒ No ☐	
La corretta indicazione di riferimenti normativi;	Si ☒ No ☐	
La presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si ☒ No ☐	
La corretta imputazione dell'eventuale spesa;	Si ☒ No ☐	
La presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si ☒ No ☐	
Esplicitazione chiara della decisione;	Si ☒ No ☐	
Indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si ☒ No ☐	

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

Tipologia di atti	Misura preventiva		Note Responsabile area
Adozione di pareri- Valutazioni tecniche – atti endoprocedimentali – provvedimenti finali	Dichiarazione da parte del Responsabile di area/procedimento che in merito all'assunzione dell'atto non sussistono situazioni in cui vi sia conflitto	Si ☒ No ☐	

	d'interessi anche potenziale		
Proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto	Redazione di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano gli atti	Si ☒ No ☐	
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si ☐ No ☒	Non in forma telematica ma in forma manuale
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si ☒ No ☐	
Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi a terzi;	Si ☒ No ☐	
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si ☐ No ☒	
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si ☒ No ☐	
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si ☒ No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per	Si ☒ No ☐	

	l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;		
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	Si ☒ No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si ☐ x No ☐	
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si ☐ x No ☐	

RELAZIONE RESPONSABILE **AREA ECONOMICO FINANZIARIA** REDATTA AI SENSI DEL P.T.P.C. e T 2018/2020

SCHEDA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018/2020- ANNO 2018

II° Monitoraggio misure a carattere generale

MISURA	ATTIVITA'	Nota Responsabile area
Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;	L'ufficio non ha erogato contributi	
Attuazione misure e rispetto Codice di comportamento dei dipendenti comunali	Il codice di comportamento è stato rispettato	
Rispetto ed attuazione obblighi di pubblicazione ed informativa;	Si è adempiuto a tutti gli obblighi di pubblicazione e informazione	
attuazione misure anticorruzione quali: - tutelare i dipendenti che segnalano illeciti - controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti; - predisposizione e applicazione di linee guida operative - protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; - Monitoraggio e controllo dei tempi anche dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;	Sono state attuate le misure di anticorruzione	
verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;	Si	

promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;	SISTER-SIATEL	
strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;	Si	
svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;	Si	
regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;	Si	
attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione	Si	
aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;	Si	
aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;	Si	
rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito	Si	
redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;	Si	
adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;	Si	
attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;	Si	

Attuazione misure contenute nella Sezione della Trasparenza ed Integrità;	Si	
Indagine custode satisfaction	Si	
implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.	Si	

ADEMPIMENTI MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI

Procedimento	
--------------	--

ELEMENTI		Note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico;	Si x ☐ No ☐	
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	Si x ☐ No ☐	
la descrizione dell'iter procedimentale esperito;	Si x ☐ No ☐	
la presenza e la completezza della motivazione;	Si x ☐ No ☐	
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	Si x ☐ No ☐	
la corretta indicazione di riferimenti normativi;	Si x ☐ No ☐	
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si x ☐ No ☐	
la corretta imputazione dell'eventuale spesa;	Si x ☐ No ☐	

la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si x ☐	No ☐	
esplicitazione chiara della decisione;	Si x ☐	No ☐	
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si x ☐	No ☐	

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

Tipologia di atti	Misura preventiva		Note Responsabile area
Adozione di pareri- Valutazioni tecniche – atti endoprocedimentali – provvedimenti finali	Dichiarazione da parte del Responsabile di area/procedimento che in merito all’assunzione dell’atto non sussistono situazioni in cui vi sia conflitto d’interessi anche potenziale	Si x ☐ No ☐	
Proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto	Redazione di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano gli atti	Si x ☐ No ☐	
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si x ☐ No ☐	
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si x ☐ No ☐	

Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi a terzi;	Si ☒ No ☐	
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si ☐ No ☒	
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si ☒ No ☐	
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si ☒ No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;	Si ☒ No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	Si ☒ No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si ☒ No ☐	
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si ☒ No ☐	



COMUNE DI BADESI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 15 -CAP 07030 - C.F. 82004930903

Tel. 079 684025 079 684217 Fax 079 684585

www.comunebadesi.ot.it

RELAZIONE RESPONSABILI DI AREA REDATTA AI SENSI DEL P.T.P.C. e T 2018/2020

SCHEDA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018/2020- ANNO 2018

Monitoraggio misure a carattere generale

MISURA	ATTIVITA'	Nota Responsabile area
Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;	NO	questo ufficio non ha gestito casi di erogazione contributi
Attuazione misure e rispetto Codice di comportamento dei dipendenti comunali	Il Codice di comportamento è stato rispettato	
Rispetto ed attuazione obblighi di pubblicazione ed informativa;	Si è adempiuto a tutti gli obblighi di pubblicazione e informazione	
attuazione misure anticorruzione quali: - tutelare i dipendenti che segnalano illeciti - controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti;	Tutte le misure anticorruzione sono state attuate	

- predisposizione e applicazione di linee guida operative - protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; - Monitoraggio e controllo dei tempi anche dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;		
verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;	si è regolarmente provveduto alla verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e degli atti notori	
promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;	ACI PRA - SISTER - SIATEL	
strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;	SI	
svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;	SI	attraverso riunione plenaria con i collaboratori
regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;	SI	
attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione	SI	
aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;		
aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle		

misure di prevenzione della corruzione;		
rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito	SI	
redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;	SI	
adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;	NO	
attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;	NO	
Attuazione misure contenute nella Sezione della Trasparenza ed Integrità;	SI	
Indagine custode satisfaction	SI	L'indagine è stata condotta in forma telefonica proponendo una serie di domande standard all'utente richiedente il servizio per ottenere una valutazione "istintiva". Il livello di soddisfazione dei cittadini intervistati sulle componenti per così dire "elementari" del servizio (cosiddetti indicatori di soddisfazione) è risultato buono sulla qualità complessiva.
implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.	NO	

ADEMPIMENTI MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI

Procedimento	
--------------	--

ELEMENTI		Note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico;	Si X No ☐	
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	Si X No ☐	
la descrizione dell'iter procedimentale esperito;	Si X No ☐	
la presenza e la completezza della motivazione;	Si X No ☐	
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	Si X No ☐	
la corretta indicazione di riferimenti normativi;	Si X No ☐	
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si X No ☐	
la corretta imputazione dell'eventuale spesa;	Si X No ☐	
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si X No ☐	
esplicitazione chiara della decisione;	Si X No ☐	
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si X No ☐	

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

Tipologia di atti	Misura preventiva		Note Responsabile area
Adozione di pareri- Valutazioni tecniche – atti endoprocedimentali – provvedimenti finali	Dichiarazione da parte del Responsabile di area/procedimento che in merito all'assunzione dell'atto non sussistono situazioni in cui vi sia conflitto d'interessi anche potenziale	Si ☒ No ☐	
Proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto	Redazione di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano gli atti	Si ☐ No ☒	Non vi sono state proroghe e/o affidamenti a ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si ☒ No ☐	
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si ☒ No ☐	
Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi a terzi;	Si ☒ No ☐	
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si ☒ No ☐	

Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si ☒ No ☐	
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si ☒ No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;	Si ☒ No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	Si ☒ No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si ☒ No ☐	
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si ☒ No ☐	

RELAZIONE RESPONSABILE **LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI** REDATTA AI SENSI DEL P.T.P.C. e T 2018/2020

SCHEDA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018/2020- ANNO 2018

Monitoraggio misure a carattere generale

MISURA	ATTIVITA'	Nota area	Responsabile
Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;		Non è stata effettuata l'erogazione di contributi	
Attuazione misure e rispetto Codice di comportamento dei dipendenti comunali			
Rispetto ed attuazione obblighi di pubblicazione ed informativa;	pubblicazione sul sito dell'ente degli atti amministrativi, e comunicazioni destinate alla cittadinanza		
attuazione misure anticorruzione quali: - tutelare i dipendenti che segnalano illeciti; - controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti; - predisposizione e applicazione di linee guida operative - protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;	Si	Nessun caso segnalato	

- Monitoraggio e controllo dei tempi anche dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;		
verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;	Si	Nessuna irregolarità rilevata
promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;	Si	
strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;	Si	
svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;	Si	
regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;	Si	
attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione	Si	
aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;	Si	
aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;	Si	
rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito	Si	
redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;	Si	
adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità	Si	

per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;		
attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;	Si	
Attuazione misure contenute nella Sezione della Trasparenza ed Integrità;	Si	
Indagine custode satisfaction	Si	
implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.	Si	

ADEMPIMENTI MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI

Procedimento	
--------------	--

ELEMENTI		Note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico;	Si ☐ X No ☐	
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	Si ☐ X No ☐	
la descrizione dell'iter procedimentale esperito;	Si ☐ X No ☐	
la presenza e la completezza della motivazione;	Si ☐ X No ☐	

individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	Si ☒ X	No ☐	
la corretta indicazione di riferimenti normativi;	Si ☒ X	No ☐	
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si ☒ X	No ☐	
la corretta imputazione dell'eventuale spesa;	Si ☒ X	No ☐	
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si ☒ X	No ☐	
esplicitazione chiara della decisione;	Si ☒ X	No ☐	
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si ☒ X	No ☐	

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

Tipologia di atti	Misura preventiva		Note Responsabile area
Adozione di pareri- Valutazioni tecniche – atti endoprocedimentali – provvedimenti finali	Dichiarazione da parte del Responsabile di area/procedimento che in merito all'assunzione dell'atto non sussistono situazioni in cui vi sia conflitto d'interessi anche potenziale	Si ☒ X No ☐	
Proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto	Redazione di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano gli atti	Si ☒ X No ☐	
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si ☒ X No ☐	Igrue- Smec-SGP-MEF- - sito istituzionale ente Bandi di gara e contratti - Banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP)

Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si ☐ x No ☐	
Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi a terzi;	Si ☐ X No ☐	
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si ☐ X No ☐	
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si ☐ X No ☐	
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si ☐ X No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;	Si ☐ X No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	Si ☐ X No ☐	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si ☐ X No ☐	
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si ☐ X No ☐	

AREA TECNICA AREA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA – DEMANIO E PATRIMONIO – SUAPE

RELAZIONE RESPONSABILE REDATTA AI SENSI DEL P.T.P.C. e T 2018/2020

SCHEDA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018/2020- ANNO 2018

Monitoraggio misure a carattere generale

MISURA	ATTIVITÀ	Nota Responsabile area
rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;	tutta la documentazione riguardante l'erogazione di contributi viene pubblicata in amministrazione trasparente nel rispetto delle regole e della riservatezza	non è stata effettuata l'erogazione di contributi
attuazione misure e rispetto Codice di comportamento dei dipendenti comunali	il Codice di comportamento dei dipendenti comunali è pubblicato in amministrazione trasparente	
rispetto ed attuazione obblighi di pubblicazione ed informativa	sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione previsti dalle vigenti norme	
attuazione misure anticorruzione quali: - tutelare i dipendenti che segnalano illeciti - controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti - predisposizione e applicazione di linee guida operative - protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - monitoraggio e controllo dei tempi anche dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	SI	nessun caso segnalato
verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000	SI	nessuna irregolarità rilevata
promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra	NO	
strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	NO	

svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	SI	
regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne	SI	
attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione	SI	
aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari	NO	
aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione	NO	
rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito	SI	
redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito	SI	
adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	SI	
attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti	NO	
Attuazione misure contenute nella Sezione della Trasparenza ed Integrità	SI	
Indagine custode satisfaction	SI	
implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente	SI	

MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI

1° procedimento: Determinazione n° 14 del 08/08/2018 - Determinazione a contrarre e affidamento incarico alla ditta NEMEA SISTEMI, mediante ricorso al mercato elettronico "M.E.P.A.", per il servizio di assistenza, manutenzione e aggiornamento APP in uso (CDU.NET e CIVICI.NET) in ambiente QGIS per l'anno 2018 - Impegno di spesa [C.I.G. ZD024A03BD]		
ELEMENTI		note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico	Si ☒ No ☐	fornitura acquisita mediante ricorso al mercato elettronico "M.E.P.A."
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione	Si ☒ No ☐	nella determina viene citato il decreto sindacale ed il regolamento per lavori e forniture

la descrizione dell'iter procedimentale esperito	Si ☒ No ☐	acquisto tramite "M.E.P.A."
la presenza e la completezza della motivazione	Si ☒ No ☐	fornitura necessaria per funzionamento uffici comunali
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento	Si ☒ No ☐	Soc. NEMEA SISTEMI srl con sede in Via Aurelia 95a - 18038 - Sanremo (IM), P.I. 02897110041
la corretta indicazione di riferimenti normativi	Si ☒ No ☐	sono stati indicati puntualmente i riferimenti normativi
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si ☒ No ☐	sono stati inseriti il parere tecnico e contabile
la corretta imputazione dell'eventuale spesa	Si ☒ No ☐	la spesa è stata imputata al capitolo 1087 art. 8 del Bilancio 2018
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento	Si ☒ No ☐	sono stati allegati: Ordine di acquisto, Durc on-line, CIG e scheda di dettaglio materiale ordinato
esplicitazione chiara della decisione	Si ☒ No ☐	è stato specificato che si provvedeva all'ordine del materiale ed alla conseguente impegno di spesa e liquidazione
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità	Si ☒ No ☐	sono state indicate le norme per la disciplina del contratto di fornitura

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

Tipologia di atti	Misura preventiva		Note Responsabile area
Adozione di pareri – Valutazioni tecniche – atti endoprocedimentali – provvedimenti finali	Dichiarazione da parte del Responsabile di area/procedimento che in merito all'assunzione dell'atto non sussistono situazioni in cui vi sia conflitto d'interessi anche potenziale	Si ☒ No ☐	in merito all'assunzione dell'atto non sussistono conflitto di interesse
Proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture alle ditte già affidatarie	Redazione di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano gli atti	Si ☐ No ☒	non sono stati adottati atti di proroga

del medesimo o analogo appalto			
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti	Si ☒ No ☐	sono stati rispettati i tempi procedurali
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si ☒ No ☐	sono state rispettate le disposizioni contenute nel codice comportamentale
Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi a terzi	Si ☐ No ☒	in merito all'atto non sono stati conferiti incarichi
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si ☐ No ☒	il sistema informatico impedisce modifiche non giustificate
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si ☒ No ☐	le determinazioni sono state pubblicate sul sito del Comune
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Si ☒ No ☐	la scelta del contraente è stata eseguita tramite MEPA
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità	Si ☒ No ☐	l'affidamento è stato eseguito tramite MEPA per prevenire contrasti
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
2° procedimento: Provvedimento Unico n° 82/2018 del 20/04/2018 - Codice univoco nazionale: 13378520152-01032018-1214.SUAP - PROGETTO DI ADEGUAMENTO TECNOLOGICO DI STAZIONE RADIO BASE ESISTENTE (SS098 BADESI) - titolare: Soc. WIND TRE S.P.A.			
ELEMENTI			Note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico		Si ☒ No ☐	attività non prevista nel provvedimento

la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione	Si ☒ No ☐	nel provvedimento viene citato il decreto sindacale
la descrizione dell'iter procedimentale esperito	Si ☒ No ☐	rilascio del Provvedimento finale a seguito della conclusione della Conferenza di Servizi
la presenza e la completezza della motivazione	Si ☒ No ☐	nel Provvedimento è stata indicata la motivazione
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento	Si ☒ No ☐	nel Provvedimento è chiaramente indicato il soggetto destinatario
la corretta indicazione di riferimenti normativi	Si ☒ No ☐	sono stati indicati i riferimenti normativi
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si ☒ No ☐	è stato inserito il parere tecnico; il parere contabile non è necessario per il tipo di provvedimento adottato
la corretta imputazione dell'eventuale spesa	Si ☐ No ☒	non necessario per il tipo di provvedimento
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento	Si ☒ No ☐	sono stati allegati i relativi documenti facenti parte della Pratica
esplicitazione chiara della decisione	Si ☒ No ☐	nel provvedimento è esplicitato in maniera esaustiva il risultato finale ed è stato rilasciato il Provvedimento finale a seguito della conclusione della Conferenza di Servizi
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità	Si ☒ No ☐	il presente atto è contestabile per contenuti propri o per eventuali illegittimità derivate dai pareri/atti in esso contenuti. Oltre al ricorso giurisdizionale (al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni) l'interessato o altri soggetti legittimati (eventuali contro-interessati), qualora si ritenessero lesi nei propri diritti ed interessi, possono comunque

		chiedere chiarimenti e presentare scritti e memorie allo scrivente Sportello Unico
--	--	--

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

Tipologia di atti	Misura preventiva		Note Responsabile area
Adozione di pareri- Valutazioni tecniche – atti endoprocedimentali – provvedimenti finali	Dichiarazione da parte del Responsabile di area/procedimento che in merito all'assunzione dell'atto non sussistono situazioni in cui vi sia conflitto d'interessi anche potenziale	Si ☒ No ☐	in merito all'assunzione dell'atto non sussistono conflitto di interesse
Proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto	Redazione di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano gli atti	Si ☐ No ☒	non sono stati adottati atti di proroga
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si ☒ No ☐	sono stati rispettati i tempi procedurali
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si ☒ No ☐	sono state rispettate le disposizioni contenute nel codice comportamentale
Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi a terzi;	Si ☐ No ☒	in merito all'atto non sono stati conferiti incarichi
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si ☐ No ☒	il sistema informatica impedisce modifiche non giustificate
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si ☐ No ☒	il provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di BADESI per 15 giorni consecutivi
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio	Si ☒ No ☐	attività non prevista nel provvedimento

	dell'offerta economicamente più vantaggiosa		
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità	Si ☒ No ☐	attività non prevista nel provvedimento
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
3° procedimento: Permesso di Costruire in Sanatoria n° 3177 del 07/03/2018 - Pratica di Condonò Edilizio n° 22/1995 - Condonò Edilizio, ai sensi della Legge n° 47/1985 e della Legge n° 724/1994 e s.m.i., di un fabbricato adibito a civile abitazione in via Don Luigi Sturzo			
ELEMENTI			Note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico		Si ☒ No ☐	attività non prevista nel provvedimento
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione		Si ☒ No ☐	nel provvedimento viene citato il decreto sindacale
la descrizione dell'iter procedimentale esperito		Si ☒ No ☐	rilascio del titolo abilitativo finale a seguito dell'acquisizione di tutti i pareri necessari
la presenza e la completezza della motivazione		Si ☒ No ☐	nel Provvedimento è stata indicata la motivazione
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento		Si ☒ No ☐	nel provvedimento è chiaramente indicato il soggetto destinatario
la corretta indicazione di riferimenti normativi		Si ☒ No ☐	sono stati indicati i riferimenti normativi
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL		Si ☒ No ☐	è stato inserito il parere tecnico; il parere contabile non è necessario per il tipo di provvedimento adottato
la corretta imputazione dell'eventuale spesa		Si ☐ No ☒	non necessario per il tipo di provvedimento
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento		Si ☒ No ☐	sono stati allegati i relativi documenti facenti parte della Pratica

esplicitazione chiara della decisione	Si ☒ No ☐	è stato rilasciato il Permesso di Costruire dopo la determinazione della favorevole istruttoria
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità	Si ☒ No ☐	nel presente atto sono fatti salvi ed impregiudicati tutti i diritti di terzi

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

Tipologia di atti	Misura preventiva		Note Responsabile area
Adozione di pareri- Valutazioni tecniche – atti endoprocedimentali – provvedimenti finali	Dichiarazione da parte del Responsabile di area/procedimento che in merito all'assunzione dell'atto non sussistono situazioni in cui vi sia conflitto d'interessi anche potenziale	Si ☒ No ☐	in merito all'assunzione dell'atto non sussistono conflitto di interesse
Proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto	Redazione di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano gli atti	Si ☐ No ☒	non sono stati adottati atti di proroga
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti	Si ☒ No ☐	sono stati rispettati i tempi procedurali
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si ☒ No ☐	sono state rispettate le disposizioni contenute nel codice comportamentale
Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi a terzi	Si ☐ No ☒	l'atto non riguarda il conferimento di incarichi
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si ☒ No ☐	il sistema informatico impedisce modifiche non giustificate
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si ☐ No ☒	il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di	Si ☐ No ☒	attività non prevista nel provvedimento

	lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico		
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Si ☐ ☒	No attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità	Si ☐ ☒	No attività non prevista nel provvedimento
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si ☐ ☒	No attività non prevista nel provvedimento

Dalla Tabella 20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2016/2018 si ricava il seguente

Prodotti /unità di misura			
Area operativa:			
<u>Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo</u>			
Area d'intervento: Organi istituzionali	2016	2017	2018
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	297	320	241
N. sedute del Consiglio comunale	11	22	10
N. di sedute dell'OIV o analogo organismo	5	4	4
N. consiglieri	12	12	12

Area d'intervento: Risorse umane	2016	2017	2018
N. concorsi banditi nell'anno.	0	0	0
N. persone in graduatoria (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0	0	0
N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	0	0	0
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	0	0	0
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0	0	0
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	0	0	0

N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	0	0	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 – titolo ii)	0	0	0
N. licenziamenti con preavviso	0	0	0
N. licenziamenti senza preavviso	0	0	0
N. visite fiscali effettuate	0	0	0
N. visite fiscali richieste	0	0	0
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	2	2	2
N. giornate di formazione – D.Lgs. 81/2008	4	0	3
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	15	15	15
Area d'intervento: servizi legali	2016	2017	2018
N. pareri legali espressi	0	0	0
N. contenziosi avviati nell'atto	0	1	1
Area d'intervento: servizi di supporto	2016	2017	2018
N. atti protocollati in entrata	8127	7797	8045
N. atti protocollati in uscita	3174	3034	3149
Area d'intervento: messi comunali	2016	2017	2018
N. notifiche effettuate	97	371	1025

<u>Area Operativa:</u>			
<u>Pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale</u>			
Area d'intervento: Urbanistica e Programmazione del Territorio	2016	2017	2018
N. piani urbanistici approvati nell'anno	6	3	1
N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0	0	0
Area d'intervento: Edilizia residenziale pubblica e locale; piano di edilizia economico-popolare	2016	2017	2018
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	0	0	0
N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	0	0	0
Area d'intervento: Ufficio tecnico - sue	2016	2017	2018
N. D.I.A. – C.I.L. ricevute	37	68	76
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	4	5	4
<u>Area Operativa:</u>			
<u>Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi</u>			
Area d'intervento: Servizi di protezione civile.	2016	2017	2018
N. interventi per prevenire calamità naturali	0	0	0
Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	0	0	0
Area d'intervento: Interventi a seguito di calamità naturali.	2016	2017	2018

N. interventi a seguito di calamità naturali	0	0	0
Spesa sostenuta per interventi a segui toni calamità naturali	0	0	0
<u>Area Operativa:</u> <u>Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale</u>			
Area d'intervento: Trattamento dei rifiuti	2016	2017	2018
Tonnellate di rifiuti raccolti	1.822	1.912	2019
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	64	64	67
Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	759.179	736.070	695.000
Area d'intervento: Servizio idrico integrato	2016	2017	2018
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	0	0	0
Area d'intervento: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	2016	2017	2018
N. giornate di limitazione totale o parziale del traffico	0	0	0
<u>Area operativa:</u> <u>Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini.</u>			
Area d'intervento: Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido	2016	2017	2018
N. minori assistiti	115	10	15
N. bambini iscritti negli asili nido	0	0	0
Area d'intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	2016	2017	2018

N. adulti in difficoltà assistiti	51	31	21
Area d'intervento: Interventi per gli anziani	2016	2017	2018
N. anziani assistiti	12	18	56
Area d'intervento: Interventi per la disabilità	2016	2017	2018
N. disabili assistiti	72	11	10
Area d'intervento: servizio necroscopico e cimiteriale	2016	2017	2018
N. cimiteri	1	1	1
<u>Area operativa:</u>			
<u>Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle provincie, organizzazione e gestione dei servizi scolastici</u>			
Area d'intervento: Scuola dell'infanzia	2016	2017	2018
N. bambini iscritti nelle scuole materne comunali	39	40	
Area di intervento: Istruzione secondaria superiore	2016	2017	2018
N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione Superiore	0	0	0
Area d'intervento: Servizi ausiliari all'istruzione	2016	2017	2018
N. alunni portatori di handicap assistiti	6	2	3
<u>Area operativa:</u>			
<u>Polizia municipale e polizia amministrativa locale</u>			
Area d'intervento: Polizia locale	2016	2017	2018

N. verbali di contravvenzioni	934	986	846
N. incidenti rilevati	5	2	3
<u>Area operativa:</u> <u>Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale</u>			
Area di intervento: Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	2016	2017	2018
N. variazioni anagrafiche	438	360	341
N. eventi registrati nel registro stato civile	48	52	46
<u>Area operativa:</u> <u>Giustizia</u>			
Area d'intervento: Uffici giudiziari, case circondariali e altri servizi	2016	2017	2018
N. dipendenti del Comune assegnati agli uffici giudiziari	0	0	0
<u>Area operativa:</u> <u>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>			
Area d'intervento: Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico	2016	2017	2018
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	0	0	0
Area d'intervento: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2016	2017	2018
N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	19	13	12

N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1	1	1
<u>Area Operativa:</u> <u>Politiche giovanili, sport e tempo libero.</u>			
Area d'intervento: Sport e tempo libero	2016	2017	2018
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	3	2	1
Area d'intervento: Giovani	2016	2017	2018
N. strutture ricreative gestite per i giovani	2	1	1
<u>Area Operativa:</u> <u>Turismo</u>			
Area d'intervento: Servizi turistici e manifestazioni turistiche	2016	2017	2018
N. punti di servizio e di informazione turistica	3	3	3
<u>Area Operativa:</u> <u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Area d'intervento: Farmacie comunali	2016	2017	2018
N. farmacie comunali	0	0	0

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

COMUNE DI BADESI (SS) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2018

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽³⁾			
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza		0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regioni		previsioni di competenza				
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	708.843,73	1.933.528,27		
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	55.546,20	previsione di competenza	601.792,53	631.575,69	575.041,91	575.041,91
			previsione di cassa	661.173,76	687.121,89		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.853,76	previsione di competenza	63.474,42	55.300,00	55.300,00	55.300,00
			previsione di cassa	69.418,85	57.153,76		
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	0,00	previsione di competenza	28.000,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
			previsione di cassa	38.000,00	1.800,00		
TOTALE TITOLI		57.399,96	previsione di competenza	693.266,95	688.675,69	632.141,91	632.141,91
			previsione di cassa	768.592,61	746.075,65		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		57.399,96	previsione di competenza	693.266,95	688.675,69	632.141,91	632.141,91
			previsione di cassa	1.477.436,34	2.679.603,92		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (Al a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8. le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

COMUNE DI BADESI (SS) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE 2018 PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO				
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE					0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	187.252,86	previsione di competenza	1.538.500,58	1.518.951,28	1.448.987,32	1.416.279,24	
			di cui già impegnate*		25.829,95	4.736,50	745,66	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	1.739.477,32	1.706.204,14			
Titolo 2	Spese in conto capitale	12.461,67	previsione di competenza	29.420,40	21.600,00	17.600,00	16.600,00	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	34.790,88	34.061,67			
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	431,93	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	431,93	431,93			
TOTALE DEI TITOLI		200.146,46	previsione di competenza	1.567.920,98	1.540.551,28	1.466.587,32	1.432.879,24	
			di cui già impegnate*		25.829,95	4.736,50	745,66	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	1.774.700,13	1.740.697,74			
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		200.146,46	previsione di competenza	1.567.920,98	1.540.551,28	1.466.587,32	1.432.879,24	
			di cui già impegnate*		25.829,95	4.736,50	745,66	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	1.774.700,13	1.740.697,74			

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

COMUNE DI BADESI (SS) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2018

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽³⁾			
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	<i>- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾</i>		previsioni di competenza		0,00		
	<i>- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regioni</i>		previsioni di competenza				
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	708.843,73	1.933.528,27		
10000 Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.010.085,30	previsione di competenza	1.865.176,84	1.651.581,60	1.649.581,60	1.646.581,60
			previsione di cassa	2.701.671,27	2.661.666,90		
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	0,00	previsione di competenza	767.179,67	802.698,97	794.066,21	793.475,18
			previsione di cassa	904.411,44	802.698,97		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	5.089,62	previsione di competenza	83.385,07	27.221,27	18.500,00	18.500,00
			previsione di cassa	89.929,76	32.310,89		
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	134.715,87	previsione di competenza	143.115,64	84.004,21	92.636,97	93.228,00
			previsione di cassa	143.115,64	218.720,08		
70000 Totale TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
			previsione di cassa	400.000,00	400.000,00		
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	8.358,65	previsione di competenza	3.513.000,00	3.513.000,00	3.513.000,00	3.513.000,00
			previsione di cassa	3.525.408,33	3.521.358,65		
TOTALE TITOLI		1.158.249,44	previsione di competenza	6.771.857,22	6.478.506,05	6.467.784,78	6.464.784,78
			previsione di cassa	7.764.536,44	7.636.755,49		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		1.158.249,44	previsione di competenza	6.771.857,22	6.478.506,05	6.467.784,78	6.464.784,78
			previsione di cassa	8.473.380,17	9.570.283,76		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8. le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

COMUNE DI BADESI (SS)

BILANCIO DI PREVISIONE

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE 2018 PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE					0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	63.009,53	previsione di competenza	837.702,14	751.752,32	764.055,94	791.846,23	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	938.725,69	732.189,23			
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	1.598,20	0,00			
Titolo 4	Rimborso Prestiti	0,00	previsione di competenza	26.471,03	27.682,98	28.951,00	30.277,76	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	26.471,03	27.682,98			
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	400.000,00	400.000,00			
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	75.445,56	previsione di competenza	3.513.000,00	3.513.000,00	3.513.000,00	3.513.000,00	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	3.582.097,61	3.588.445,56			
TOTALE DEI TITOLI		138.455,09	previsione di competenza	4.777.173,17	4.692.435,30	4.706.006,94	4.735.123,99	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	4.948.892,53	4.748.317,77			
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		138.455,09	previsione di competenza	4.777.173,17	4.692.435,30	4.706.006,94	4.735.123,99	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	4.948.892,53	4.748.317,77			

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

AREA POLIZIA LOCALE

COMUNE DI BADESI (SS)

BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2018

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽³⁾			
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza		0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regioni		previsioni di competenza				
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	708.843,73	1.933.528,27		
10000 Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	421,28	previsione di competenza	21.200,00	21.650,00	21.200,00	21.200,00
			previsione di cassa	21.200,00	22.071,28		
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	46.920,35	previsione di competenza	109.022,73	114.000,00	113.000,00	113.000,00
			previsione di cassa	130.550,85	160.920,35		
TOTALE TITOLI		47.341,63	previsione di competenza	130.222,73	135.650,00	134.200,00	134.200,00
			previsione di cassa	151.750,85	182.991,63		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		47.341,63	previsione di competenza	130.222,73	135.650,00	134.200,00	134.200,00
			previsione di cassa	860.594,58	2.116.519,90		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8. le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

AREA POLIZIA LOCALE

COMUNE DI BADESI (SS) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE 2018 PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO				
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE					0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	31.263,60	previsione di competenza	48.022,73	69.700,00	52.100,00	52.100,00	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	55.360,24	99.463,60			
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	950,00	0,00	0,00	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	0,00	950,00			
TOTALE DEI TITOLI		31.263,60	previsione di competenza	48.022,73	70.650,00	52.100,00	52.100,00	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	55.360,24	100.413,60			
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		31.263,60	previsione di competenza	48.022,73	70.650,00	52.100,00	52.100,00	
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	55.360,24	100.413,60			

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - TUTELA DEL PAESAGGIO

COMUNE DI BADESI (SS) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2018

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽³⁾			
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	67.113,20	0,00		
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza		0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regioni		previsioni di competenza				
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	708.843,73	1.933.528,27		
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	0,00	previsione di competenza	6.285,18	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.285,18	0,00		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	0,00	previsione di competenza	2.306,90	1.306,90	1.306,90	1.306,90
			previsione di cassa	2.306,90	1.306,90		
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	337.500,00	previsione di competenza	1.309.520,29	798.948,64	5.687.134,91	3.519.478,60
			previsione di cassa	1.368.141,41	1.136.448,64		
60000 Totale TITOLO 6	Accensione Prestiti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE TITOLI		337.500,00	previsione di competenza	1.318.112,37	800.255,54	5.688.441,81	3.520.785,50
			previsione di cassa	1.376.733,49	1.137.755,54		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		337.500,00	previsione di competenza	1.385.225,57	800.255,54	5.688.441,81	3.520.785,50
			previsione di cassa	2.085.577,22	3.071.283,81		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8. le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - TUTELA DEL PAESAGGIO

COMUNE DI BADESI (SS) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE 2018 PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE					0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	304.447,36	previsione di competenza	891.715,62	904.892,36	904.892,36	904.892,36
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.136.067,76	1.209.339,72		
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.002.266,01	previsione di competenza	1.814.426,85	1.407.202,85	5.858.971,88	3.692.906,60
			di cui già impegnate*		450.000,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	450.000,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.628.191,48	2.409.468,86		
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE DEI TITOLI		1.306.713,37	previsione di competenza	2.706.142,47	2.312.095,21	6.763.864,24	4.597.798,96
			di cui già impegnate*		450.000,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	450.000,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.764.259,24	3.618.808,58		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		1.306.713,37	previsione di competenza	2.706.142,47	2.312.095,21	6.763.864,24	4.597.798,96
			di cui già impegnate*		450.000,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	450.000,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.764.259,24	3.618.808,58		

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

AREA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - DEMANIO - SUAPE - PATRIMONIO

COMUNE DI BADESI (SS) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2018

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽³⁾			
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza		0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regioni		previsioni di competenza				
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	708.843,73	1.933.528,27		
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	34.801,39	previsione di competenza	85.008,11	100.000,00	100.000,00	100.000,00
			previsione di cassa	105.402,86	134.801,39		
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0,00	previsione di competenza	30.987,41	30.987,41	30.987,41	30.987,41
			previsione di cassa	30.987,41	30.987,41		
TOTALE TITOLI		34.801,39	previsione di competenza	115.995,52	130.987,41	130.987,41	130.987,41
			previsione di cassa	136.390,27	165.788,80		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		34.801,39	previsione di competenza	115.995,52	130.987,41	130.987,41	130.987,41
			previsione di cassa	845.234,00	2.099.317,07		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8. le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

AREA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - DEMANIO - SUAPE - PATRIMONIO

COMUNE DI BADESI (SS) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE 2018 PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	32.102,56	previsione di competenza	28.360,00	33.910,00	29.910,00	29.910,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	61.814,21	66.012,56		
Titolo 2	Spese in conto capitale	43.420,25	previsione di competenza	20.008,11	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	45.970,25	48.420,25		
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	17.525,64	previsione di competenza	30.987,41	30.987,41	30.987,41	30.987,41
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	48.513,05	48.513,05		
TOTALE DEI TITOLI		93.048,45	previsione di competenza	79.355,52	69.897,41	65.897,41	65.897,41
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	156.297,51	162.945,86		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		93.048,45	previsione di competenza	79.355,52	69.897,41	65.897,41	65.897,41
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	156.297,51	162.945,86		

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

COMUNE DI BADESI

Provincia di Sassari

PIANO PERFORMANCE 2018/2020

SCHEDA PESATURA OBIETTIVI INDIVIDUALI

SCHEDE PESATURA OBIETTIVI INDIVIDUALI AREA AFFARI GENERALI

RESPONSABILE : MORITTU GIOVANNA

[illegible]

SCHEDA PESATURA OBIETTIVI INDIVIDUALI **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

RESPONSABILE : GIUA ANGELA

[illegible]

SCHEDE PESATURA OBIETTIVI INDIVIDUALI AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE : STANGONI FRANCESCO

[illegible]

SCHEDA PESATURA OBIETTIVI INDIVIDUALI AREA TECNICA

RESPONSABILE : ADDIS SALVATORE

[illegible]

SCHEDE PESATURA OBIETTIVI INDIVIDUALI AREA EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE : MANNU ANTONIO

[illegible]

SCHEDA PESATURA OBIETTIVI INDIVIDUALI _AREA SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE :

[illegible]



COMUNE DI BADESI

Provincia di Sassari

ALLEGATO 2 RELAZIONE PERFORMANCE 2018

REFERTI FINALI PIANO DEGLI OBIETTIVI

Responsabile Area EDilizia Privata ed Urbanistica – Dipendente Antonio Mannu – Istruttore Direttivo Tcnico Cat. Giur. D3			
Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	3,7	1,30
B) Contributo individuale rappresentato dai comportamenti organizzativi	30%		
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole, specifici obblighi ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	3,3%	3	0,10
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3,3%	3	0,10
b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente, anche con riferimento alla qualità e alla completezza degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa	3,3%	3	0,10
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3,3%	4	0,13
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3,3%	4	0,13
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3,3%	3	0,10
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3,3%	4	0,13
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3,3%	3	0,10
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3,3%	3	0,10
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi			0
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	5	1,75
TOTALE			4,04

Responsabile Area Tecnica – Dipendente Salvatore Addis – Istruttore Direttivo Tecnico Cat. Giur. D1			
Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	4	1,40
B) Contributo individuale rappresentato dai comportamenti organizzativi	30%		
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole, specifici obblighi ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	3%	3	0,09
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	3	0,09
b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente, anche con riferimento alla qualità e alla completezza degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa	3%	3	0,09
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	3	0,09
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	3	0,09
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	3	0,09
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4	0,12
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4	0,12
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	3	0,09
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4	0,12
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	5	1,75
TOTALE			4,14

Responsabile Area Economico Finanziaria – Dipendente Angela Giua – Istruttore Direttivo Cat. Giur. D1			
Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	4	1,40
B) Contributo individuale rappresentato dai comportamenti organizzativi	30%		
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole, specifici obblighi ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	3%	3	0,09
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4	0,12
b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente, anche con riferimento alla qualità e alla completezza degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa	3%	3	0,09
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	3	0,09
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	3	0,09
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4	0,12
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	3	0,09
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	3	0,09
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	3	0,09
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4	0,12
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	5	1,75
TOTALE			4,14

Responsabile dell'Area Affari Generali e Politiche Sociali – Dipendente Giovanna Morittu – Istruttore Direttivo Cat. Giur. D1			
Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	4	1,40
B) Contributo individuale rappresentato dai comportamenti organizzativi	30%		
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole, specifici obblighi ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	3%	3	0,09
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	3	0,09
b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente, anche con riferimento alla qualità e alla completezza degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa	3%	3	0,09
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	3	0,09
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	3	0,09
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4	0,12
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4	0,12
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	3	0,09
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	3	0,09
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4	0,12
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	5	1,75
TOTALE			4,14

Responsabile Area Polizia Locale – Dipendente Francesco Stangoni – Istruttore direttivo Cat. Giur. D1			
Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	4	1,40
B) Contributo individuale rappresentato dai comportamenti organizzativi	30%		
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole, specifici obblighi ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	3%	3	0,09
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	3	0,09
b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente, anche con riferimento alla qualità e alla completezza degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa	3%	3	0,09
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4	0,12
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4	0,12
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4	0,12
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4	0,12
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4	0,12
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4	0,12
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4	0,12
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	5	1,75
TOTALE			4,26

FUNZIONI	GIUDIZIO		Peso (P)	Punteggio ponderato (Vp x P)
	Valutazione	Punteggio (Vp)		
A) Attività di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	10 20 30 40 50	15%	7,5
B) Attività di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	10 20 30 40 50	15%	7,5
C) Propensione all'innovazione	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	10 20 30 40 50	10%	5
D) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Servizi e di gestione del personale.	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	10 20 30 40 50	20%	8
E) Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi - Incarichi aggiuntivi conferiti.	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	10 20 30 40 50	15%	7,5
F) Raggiungimento di specifici obiettivi assegnati dall'Amministrazione.	Obiettivo non raggiunto Obiettivo parzialmente raggiunto Obiettivo raggiunto in misura adeguata	0 20 30	15%	7,5

	Obiettivo pienamente conseguito Obiettivo conseguito e superato	40 50		
G) Livello di performance organizzativa	Se il livello è pari o superiore a 4 Se il livello è compreso tra 2,5 e 4 Se il livello è inferiore a 2,5	50 0 -50	10%	5
Totale punteggio				48
Percentuale riconosciuta			9%	

Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPCT	Cognome RPCT	Data di nascita RPCT	Qualifica RPCT	Data inizio incarico di RPCT	Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)
COMUNE DI BADESI	Maria Stella	Serra	09.10.1962	Segretario Comunale	20.11.2017	NO						

ID	Domanda	Risposta <i>(Max 2000 caratteri)</i>
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Si riscontra un buon livello di attuazione, a seguito dell'implementazione della mappatura dei processi e del monitoraggio.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	Non si riscontrano scostamenti
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Sono state attuate riunioni di coordinamento tra i Responsabili di area referenti per l'attuazione del Piano. L'attuazione del Piano viene considerato un livello essenziale di prestazione e collegato al Piano delle performance quale obiettivo strategico/operativo
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC	Vi sono aspetti di minore criticità legati all'attuazione del Piano, percepita più come adempimento che come condizione strutturale dell'Ente

SCHEMA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2019 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2018 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

ID	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		

2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2018 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	Nella check list finalizzata al controllo sono inseriti elementi di verifica corrispondenti a misure di prevenzione della corruzione.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	X	
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Allo stato attuale il modello di gestione del rischio non necessita di revisione, tenuto conto del contesto esterno ed interno dell'Ente.
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		

3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	Automazione processi di gara - Automazione procedimento SUAPE (su esclusiva piattaforma Regione autonoma Sardegna)
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all' adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		Trasparenza e Semplificazione delle Procedure - Riduzione dei tempi procedurali
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)	X	Automazione procedimento SUAPE
3.D.2	No		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	Provvedimenti Pagamenti sovvenzioni e contributi
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		

4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	X	n° 2 (Area Edilizia Privata ed Urbanistica - Area Polizia Locale)
4.D.2	No		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	X	
4.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Sì	X	
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	semestrale a campione
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Si registra un buon livello di adempimento sugli obblighi della trasparenza
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Media consult - Formazione e servizi per la P.A.

5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		La formazione erogata risulta appropriata sia con riferimento ai destinatari che ai contenuti
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		15
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		5 titolari di P.O.
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		10 dipendenti non titolari di P.O.
6.B	Indicare se nell'anno 2018 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2018, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2018)		
6.C.1	Sì	X	
6.C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	5 nessuna violazione accertata
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		

7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Le dichiarazioni rese da tutti gli interessati affermano l'inesistenza di situazioni di inconferibilità, per cui, non essendo noti all'ente fatti contrastanti con tali dichiarazioni, non si è ritenuto di dover effettuare verifiche in tal senso.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	Nessuna violazione accertata
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Le dichiarazioni rese da tutti gli interessati affermano l'inesistenza di situazioni di inconferibilità, per cui, non essendo noti all'ente fatti contrastanti con tali dichiarazioni, non si è ritenuto di dover effettuare verifiche in tal senso
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		

10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	X	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		A seguito dell'utilizzo della piattaforma per l'invio delle segnalazioni della piattaforma messa a disposizione da ANAC in attuazione della L. 30 novembre 2017, n. 179 e dalle linee guida n. 6/2015.viene garantita la tutela al dipendente pubblico che segnala illeciti
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		

11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Le modalità di elaborazione ed adozione hanno rispettato le previsioni di legge
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2018 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		

12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
12.F	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1.	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2.	No	X	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		

13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Complessivamente le misure adottate sono idonee a garantire una efficace attuazione del sistema di prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza



COMUNE DI BADESI

Provincia di Sassari

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

Mail:segreteria@comunebadesi.ot.it

Spettabile Nucleo Di Valutazione

C/o Unione dei Comuni Alta Gallura

OGGETTO: RELAZIONE REALIZZAZIONE AZIONI POSITIVE PREVISTE NEL PIANO AZIONI POSITIVE ANNO 2018

In riferimento allo stato di realizzazione delle azioni inserite nel Piano delle azioni positive triennio 2018/2021 annualità 2018 si relaziona quanto segue :

AMBITI DI AZIONE ED OBIETTIVI TRIENNALI

Le azioni contenute nel piano triennale delle azioni positive 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 40 del 21.02.2018 costituiscono strumenti operativi finalizzati ad applicare concretamente la pari opportunità nel contesto lavorativo.

Ambiti di azione ed obiettivi anno 2018

Ambito di azione	Obiettivi	Realizzazione
Ambiente di lavoro	Tutela da casi di discriminazione molestie mobbing. Azione di prevenzione : divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti;	Si prevede di realizzare tale obiettivo nel 2019 . L'amministrazione ha attivato la procedura per la nomina del Comitato Unico di Garanzia, che si prevede di nominare nel 2019. Il Comitato rappresenta uno strumento indispensabile per la elaborazione dell'azione di prevenzione in ambienti di lavoro.
Assunzioni	Commissioni concorso presenza di almeno 1/3 di	L'obiettivo è stato realizzato. Le commissioni concorso hanno rispettato il requisito della

	componenti femminili – Requisiti di accesso ai concorsi rispettosi delle naturali differenze di genere	presenza delle componenti femminili.
Conciliazione orari di lavoro – Flessibilità orario	Promuovere la conciliazione tra impegni familiari ed impegno lavorativo attraverso : - il riconoscimento della flessibilità dell'orario di lavoro - in presenza di particolari necessità di tipo familiare l'ente si impegna a valutare e risolvere le problematiche nel rispetto di un equilibrio tra esigenze del personale ed esigenze dell'amministrazione -	Gli obiettivi sono stati garantiti in termini di flessibilità dell'orario di lavoro . Nel corso dell'anno 2018 in presenza di particolari necessità di tipo familiare segnalate dai dipendenti e dalle dipendenti, sono state trovate soluzioni condivise tra il datore di lavoro e le lavoratrici / lavoratori
Formazione	Attivazione di percorsi formativi finalizzati alla crescita professionale di tutti i dipendenti ed accessibili a tutti previa valutazione dell'articolazione degli orari e delle sedi. Attivazione di corsi in House finalizzati al reinserimento lavorativo di personale assente a vario titolo (congedo per maternità, paternità per esigenze familiari, malattia)	I percorsi formativi sono stati programmati in maniera di assicurare la loro accessibilità a tutto il personale interessato. La programmazione inerente i corsi di formazione ha tenuto conto delle esigenze rappresentate dal personale di sesso femminile così da conciliare le esigenze familiari con le esigenze lavorative delle medesime

Badesi li 19.02.2019

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Maria Stella Serra

Comuni di: Aggius Aglientu Badesi Bortigiadas Calangianus Luogosanto Luras Santa Teresa Gallura Tempio Pausania	UNIONE DEI COMUNI “ALTA GALLURA” Ufficio Unico di valutazione Via G.A. Cannas, 1 – 07029 Tempio Pausania Tel. 079.6725600 – Fax 079.6725619 @: unionealtagallura@tiscali.it Pec: unionedeicomunialtagallura@registerpec.it
--	--

Documento di attestazione

- A. Il Nucleo di Valutazione presso il Comune di BADESI ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle **delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2019**, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al **31 marzo 2019** della delibera n. 141/2019;
- B. Il Nucleo di valutazione ha svolto gli accertamenti ☐ tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013;

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009

ATTESTA CHE

- a. l'ente ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- b. l'ente ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;

ATTESTA

la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione/ente.

Data 05.04.2019

f.to Dott. Claudio Geniale
(Nucleo di valutazione in forma monocratica)

Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV/altro organismo con funzioni analoghe nell'Allegato 2.1 e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione

Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe

Data di svolgimento della rilevazione

La rilevazione è stata avviata appena divulgata la delibera n.141/2019 ed è proseguita attraverso verifiche con modalità informatiche e si è conclusa in data 30/03/2019.

Procedure e modalità seguite per la rilevazione

Le verifiche sono state svolte:

- a) nel corso dell'annualità sia per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) che del Nucleo di Valutazione, anche nella forma on-line;
- b) dal Nucleo di valutazione mediante visione dei dati pubblicati sul sito istituzionale e verifica a campione alla luce di quanto richiesto nella delibera A.N.A.C. n. 141/2019;
- c) attraverso anche uno scambio periodico tra il Nucleo di valutazione e il RPCT;
- d) esame della documentazione e delle banche dati relative ai dati oggetto di attestazione;
- e) verifica diretta sul sito istituzionale, anche attraverso l'utilizzo di supporti informatici.

Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione

====

Eventuale documentazione da allegare

Non si ritiene necessario allegare documentazione specifica

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019, 2020, approvato il 26-03-2018
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2018	2019	2020
1	Rigidità strutturale bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	22,79	22,07	22,09
2	Entrate correnti				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	101,44	103,87	103,98
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	76,63		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	54,81	56,12	56,18
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	38,34		

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019, 2020, approvato il 26-03-2018
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2018	2019	2020
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	21,38	20,70	20,94
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) /(Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	8,23	8,76	8,76
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,58	0,62	0,62
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	364,61	342,77	342,77
4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	37,27	36,80	36,61

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019, 2020, approvato il 26-03-2018
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2018	2019	2020
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	1,29	1,28	1,24
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,93	0,96	0,99
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	20,89	64,77	53,76
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	525,76	3.140,18	1.983,18
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	525,76	3.140,18	1.983,18
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	1,92	0,49	0,81
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019, 2020, approvato il 26-03-2018
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2018	2019	2020
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/ stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00		
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	3,05	3,19	3,34
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	2,11	2,16	2,17
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	483,86		

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019, 2020, approvato il 26-03-2018
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2018	2019	2020
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)					
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	23,80		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	65,59		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	10,60		
10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente					
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00	0,00
11 Fondo pluriennale vincolato					
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	100,00	0,00	0,00
12 Partite di giro e conto terzi					
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	25,53	26,14	26,17
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	25,74	26,38	26,42

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019, 2020, approvato il 26-03-2018
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2018	2019	2020

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente.

Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019, 2020, approvato il 26-03-2018
Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2018: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2019: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2020: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2018/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2018	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	20,32	12,80	15,32	28,16	100,00	80,31
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	20,32	12,80	15,32	28,16	100,00	80,31
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	17,42	10,49	12,57	26,55	100,00	86,72
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	100,00
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,08	100,00	100,00
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	17,42	10,49	12,57	26,89	100,00	86,88
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1,88	1,16	1,39	2,58	100,00	99,91
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,38	0,25	0,30	0,42	100,00	54,68
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,01	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,14	0,02	0,03	0,44	100,00	75,37
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	2,40	1,44	1,73	3,44	100,00	91,22
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	10,70	43,06	33,21	4,95	100,00	89,52
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,05	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	1,23	0,00	0,68	0,00	61,25
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	1,21	0,77	0,92	1,18	100,00	90,79
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	11,96	45,06	34,13	6,80	100,00	86,92
TITOLO 6:	Accensione Prestiti						
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,11	0,00	100,00
60000	Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,11	0,00	100,00
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4,86	3,06	3,68	4,98	100,00	100,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4,86	3,06	3,68	4,98	100,00	100,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	41,45	26,15	31,36	28,72	100,00	99,70
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,59	1,00	1,20	0,90	100,00	100,00
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	43,04	27,15	32,56	29,62	100,00	99,71
TOTALE ENTRATE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	89,65

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

COMUNE DI BADESI Prov. SS

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019, 2020, approvato il 26-03-2018

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2018, 2019, 2020 (dati percentuali)								MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2018			ESERCIZIO 2019			ESERCIZIO 2020				
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)	
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione													
	1	Organi istituzionali	0,52	0,00	100,00	0,35	0,00	0,42	0,00	0,62	1,60	89,47	
	2	Segreteria generale	4,36	0,00	100,00	2,76	0,00	3,17	0,00	7,39	27,43	73,05	
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,43	0,00	100,00	0,95	0,00	1,13	0,00	1,90	1,29	82,46	
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,15	0,00	100,00	0,10	0,00	0,12	0,00	0,12	0,00	38,91	
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,00	
	6	Ufficio tecnico	1,45	0,00	100,00	0,95	0,00	1,15	0,00	1,93	0,14	95,34	
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,84	0,00	100,00	0,51	0,00	0,61	0,00	1,19	0,00	97,19	
	11	Altri servizi generali	0,12	0,00	100,00	0,12	0,00	0,13	0,00	0,16	0,00	100,00	
TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		8,91	0,00	100,00	5,75	0,00	6,76	0,00	13,32	30,46	78,07		
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza													
	1	Polizia locale e amministrativa	2,38	0,00	100,00	1,45	0,00	1,74	0,00	3,08	0,00	95,89	
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		2,38	0,00	100,00	1,45	0,00	1,74	0,00	3,08	0,00	95,89	
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio													
	1	Istruzione prescolastica	1,28	0,00	100,00	0,89	0,00	1,02	0,00	3,33	2,65	62,22	
	2	Altri ordini di istruzione	0,91	0,00	100,00	0,61	0,00	0,73	0,00	2,53	1,33	73,37	
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	2,47	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,13	0,00	75,16	
	7	Diritto allo studio	0,06	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		4,72	0,00	100,00	1,50	0,00	1,75	0,00	5,99	3,98	67,00	
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali													
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,82	0,00	100,00	0,58	0,00	0,64	0,00	1,27	0,00	94,14	
TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		0,82	0,00	100,00	0,58	0,00	0,64	0,00	1,27	0,00	94,14		
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero													
	1	Sport e tempo libero	0,54	0,00	100,00	1,09	0,00	7,73	0,00	1,66	0,00	79,80	
	2	Giovani	0,16	0,00	100,00	0,13	0,00	0,13	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		0,70	0,00	100,00	1,22	0,00	7,86	0,00	1,66	0,00	79,80	
Missione 7: Turismo													
	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	1,20	0,00	100,00	0,76	0,00	0,89	0,00	0,96	0,09	91,57	
TOTALE Missione 7: Turismo		1,20	0,00	100,00	0,76	0,00	0,89	0,00	0,96	0,09	91,57		
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
	1	Urbanistica e assetto del territorio	0,27	0,00	100,00	1,30	0,00	1,10	0,00	0,65	0,00	46,06	

COMUNE DI BADESI Prov. SS

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019, 2020, approvato il 26-03-2018

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2018, 2019, 2020 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2018			ESERCIZIO 2019		ESERCIZIO 2020				
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,12	0,00	100,00	0,08	0,00	0,09	0,00	0,28	0,00	31,90
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		0,39	0,00	100,00	1,38	0,00	1,19	0,00	0,93	0,00	39,56
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente												
	1	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,08	0,00	100,00	9,87	0,00	4,84	0,00	0,21	1,36	79,29
	3	Rifiuti	9,30	0,00	100,00	6,19	0,00	7,42	0,00	13,75	0,00	79,75
	4	Servizio idrico integrato	0,18	0,00	100,00	0,14	0,00	0,16	0,00	0,60	0,39	89,37
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	100,00	2,28	0,00	0,00	0,00	0,31	3,98	36,35
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,16	5,56	0,00
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		9,56	0,00	100,00	18,48	0,00	12,43	0,00	15,04	11,28	79,40
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità												
	5	Viabilità e infrastrutture stradali	14,30	0,00	100,00	14,59	0,00	12,58	0,00	6,26	25,05	64,03
TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		14,30	0,00	100,00	14,59	0,00	12,58	0,00	6,26	25,05	64,03	
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia												
	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,00	0,00
	2	Interventi per la disabilità	5,44	0,00	100,00	3,66	0,00	4,34	0,00	8,66	21,38	88,22
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,00	57,14
	5	Interventi per le famiglie	2,02	0,00	100,00	0,99	0,00	1,12	0,00	2,11	7,72	96,08
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,02	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,04	0,03	63,46
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2,40	0,00	100,00	1,61	0,00	1,90	0,00	4,33	0,00	97,31
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,26	0,00	100,00	1,38	0,00	0,17	0,00	0,63	0,00	88,52
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		10,15	0,00	100,00	7,65	0,00	7,55	0,00	15,83	29,13	91,28
Missione 14: Sviluppo economico e competitività												
	1	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	5,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,78	0,00	0,00	0,00	0,00
	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
	TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		0,00	0,00	100,00	5,36	0,00	8,78	0,00	0,00	0,00	50,00
Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale												
	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	100,00

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019, 2020, approvato il 26-03-2018

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2018, 2019, 2020 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
			ESERCIZIO 2018			ESERCIZIO 2019		ESERCIZIO 2020				
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
TOTALE Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	100,00
Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,01	0,00	100,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,22	0,00	100,00
	TOTALE Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		0,01	0,00	100,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,22	0,00	100,00
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	9,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		0,00	0,00	0,00	9,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,17	0,00	0,00	0,11	0,00	0,14	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,97	0,00	0,00	0,76	0,00	1,18	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		1,14	0,00	0,00	0,87	0,00	1,32	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,32	0,00	100,00	0,22	0,00	0,28	0,00	1,43	0,00	100,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		0,32	0,00	100,00	0,22	0,00	0,28	0,00	1,43	0,00	100,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	4,61	0,00	100,00	3,07	0,00	3,68	0,00	4,89	0,00	100,00
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		4,61	0,00	100,00	3,07	0,00	3,68	0,00	4,89	0,00	100,00
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	40,80	0,00	100,00	27,15	0,00	32,56	0,00	29,09	0,00	96,72
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		40,80	0,00	100,00	27,15	0,00	32,56	0,00	29,09	0,00	96,72

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2018

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate)	21,57 %
2 Entrate correnti			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	101,41 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	95,30 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	58,30 %
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	54,78 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	79,45 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	76,64 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	47,44 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	45,76 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2018

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
4 Spese di personale			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	23,29 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	10,27 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	6,31 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2018

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	348,81
5 Esternalizzazione dei servizi			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	38,40 %
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	1,26 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
7 Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	43,15 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.181,89
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	2,66

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2018

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.184,56
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	34,88 %
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
8 Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	95,04 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	93,93 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	31,06 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	94,26 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2018

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00 %
9 Smaltimento debiti non finanziari			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	44,57 %
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	77,74 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	72,18 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2018

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	10,35 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-9,89
10 Debiti finanziari			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	3,05 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2018

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	2,08 %
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	483,86
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	100,00 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,00 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	0,00 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	0,00 %
12 Disavanzo di amministrazione			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00 %
13 Debiti fuori bilancio			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,04 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2018

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
14 Fondo pluriennale vincolato			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	100,00 %
15 Partite di giro e conto terzi			
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	14,76 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	16,99 %

- (1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
- (4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.
- (5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)

Piano degli indicatori di bilancio**Indicatori sintetici****Rendiconto esercizio 2018**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)
(6)	La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).	
(7)	La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).	
(8)	La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).	
(9)	Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.	

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e l'effettiva capacità di riscossione
Rendiconto esercizio 2018

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (valori percentuali)			Percentuale riscossione entrate				
		Previsioni iniziali competenza/ totale previsioni iniziali competenza	Previsioni definitive competenza/ totale previsioni definitive competenza	Accertamenti / Totale Accertamenti	% di riscossione prevista nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa / (previsioni iniziali competenza + residui)	% riscossione prevista nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (previsioni definitive competenza + residui)	% riscossione complessiva: (Riscossioni c/comp + Riscossioni c/residui) / (Accertamenti + residui definitivi iniziali)	% di riscossione dei crediti esigibili nell'esercizio: Riscossioni c/comp / Accertamenti di competenza	% di riscossione dei crediti esigibili negli esercizi precedenti: Riscossioni c/residui / residui definitivi iniziali
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa								
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	20,32	19,26	36,55	100,00	100,00	69,16	87,46	35,95
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	20,32	19,26	36,55	100,00	100,00	69,16	87,46	35,95
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti								
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	17,42	18,54	29,89	100,00	100,00	96,32	96,06	104,25
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	17,42	18,54	29,89	100,00	100,00	95,66	96,06	85,48
TITOLO 3:	Entrate extratributarie								
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1,88	1,91	3,16	100,00	100,00	97,12	97,09	100,00
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,38	0,30	0,41	100,00	100,00	99,26	100,00	98,93
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,01	0,01	0,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,14	0,16	0,29	100,00	100,00	84,51	76,93	100,21
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	2,40	2,38	3,86	100,00	100,00	96,60	95,86	99,13
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale								
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	10,70	11,87	14,54	100,00	126,97	96,48	100,00	81,89
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,05	0,05	0,08	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,19	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	1,21	1,71	4,50	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	11,96	13,62	19,31	100,00	123,92	97,21	100,00	81,89
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere								
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4,86	4,57	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4,86	4,57	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro								
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	41,45	40,13	8,88	100,00	100,00	98,83	98,82	100,00
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,59	1,50	1,50	100,00	100,00	48,73	51,02	0,00
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	43,04	41,63	10,38	100,00	100,00	91,38	91,92	59,82
TOTALE ENTRATE		100,00	100,00	100,00	100,00	103,25	83,71	93,24	47,23

COMUNE DI BADESI Prov. SS

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2018

MISSIONI E PROGRAMMI			COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati in percentuali)						
			Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto		
			Incidenza Missioni/Programmi: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missioni/Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui Incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma (Impegni + FPV) / (Totale Impegni + Otale FPV))	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale economie di competenza
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	0,52	0,00	0,45	0,00	0,73	0,00	0,15
	2	Segreteria generale	4,36	0,00	4,18	3,90	6,53	3,90	1,55
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,43	0,00	1,38	0,00	2,41	0,00	0,24
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,15	0,00	0,13	0,00	0,15	0,00	0,11
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,02	0,00	0,02	0,00	0,04	0,00	0,00
	6	Ufficio tecnico	1,46	0,00	2,30	0,03	2,19	0,03	2,42
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,84	0,00	0,74	0,00	1,38	0,00	0,03
	11	Altri servizi generali	0,12	0,00	0,09	0,00	0,13	0,00	0,05
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		8,91	0,00	9,29	3,93	13,54	3,93	4,54
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	2,38	0,00	2,10	0,00	3,91	0,00	0,07
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,02
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		2,38	0,00	2,11	0,00	3,92	0,00	0,09
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	1,28	0,00	1,40	0,18	1,79	0,18	0,96
	2	Altri ordini di istruzione	0,91	0,00	0,81	0,00	0,91	0,00	0,69
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	2,47	0,00	2,12	0,00	0,36	0,00	4,08
	7	Diritto allo studio	0,06	0,00	0,84	0,00	1,60	0,00	0,00
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		4,72	0,00	5,17	0,18	4,66	0,18	5,73
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,82	0,00	1,17	5,53	2,12	5,53	0,11
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		0,82	0,00	1,17	5,53	2,12	5,53	0,11
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	0,54	0,00	0,44	0,00	0,69	0,00	0,16
	2	Giovani	0,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		0,70	0,00	0,44	0,00	0,69	0,00	0,16
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	1,21	0,00	1,99	9,35	3,69	9,35	0,10
	TOTALE Missione 7: Turismo		1,21	0,00	1,99	9,35	3,69	9,35	0,10
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	0,27	0,00	0,28	0,00	0,40	0,00	0,15
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,12	0,00	0,15	0,00	0,28	0,00	0,00
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		0,39	0,00	0,43	0,00	0,68	0,00	0,15
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,08	0,00	2,23	0,90	0,40	0,90	4,28
	3	Rifiuti	9,30	0,00	7,99	0,00	14,95	0,00	0,20
	4	Servizio idrico integrato	0,18	0,00	0,16	0,00	0,10	0,00	0,22
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	1,00	0,81	1,90	0,81	0,00
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,29	2,32	0,35	2,32	0,21

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2018

MISSIONI E PROGRAMMI			COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati in percentuali)					
			Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto	
			Incidenza Missioni/Programmi: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missioni/Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui Incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma (Impegni + FPV) / (Totale Impegni + Otale FPV))	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale economie di competenza
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		9,57	0,00	11,66	4,03	17,70	4,92
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5 Viabilità e infrastrutture stradali		14,30	0,00	15,63	76,98	27,81	2,03
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		14,30	0,00	15,63	76,98	27,81	2,03
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2 Interventi per la disabilità		5,44	0,00	5,18	0,00	7,66	2,42
	5 Interventi per le famiglie		2,02	0,00	2,50	0,00	2,73	2,24
	6 Interventi per il diritto alla casa		0,00	0,00	0,02	0,00	0,00	0,04
	7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		2,40	0,00	2,17	0,00	3,24	0,97
	9 Servizio necroscopico e cimiteriale		0,26	0,00	0,23	0,00	0,29	0,15
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		10,13	0,00	10,10	0,00	13,93	5,82
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	1 Industria, PMI e Artigianato		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	4 Reti e altri servizi di pubblica utilità		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,01
	TOTALE Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,01
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 Fonti energetiche		0,00	0,00	0,77	0,00	1,47	0,00
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		0,00	0,00	0,77	0,00	1,47	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1 Fondo di riserva		0,17	0,00	0,15	0,00	0,00	0,31
	2 Fondo crediti di dubbia esigibilità		0,97	0,00	0,83	0,00	0,00	1,76
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		1,14	0,00	0,98	0,00	0,00	2,07
Missione 50: Debito pubblico	2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		0,32	0,00	0,27	0,00	0,52	0,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		0,32	0,00	0,27	0,00	0,52	0,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1 Restituzione anticipazione di tesoreria		4,61	0,00	3,96	0,00	0,00	8,38
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		4,61	0,00	3,96	0,00	0,00	8,38
Missione 99: Servizi per conto terzi	1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		40,81	0,00	36,02	0,00	9,27	65,89
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		40,81	0,00	36,02	0,00	9,27	65,89

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2018

MISSIONI E PROGRAMMI			CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2018 (dati percentuali)				
			Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale : Previsioni iniziali cassa / (residui + previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (residui + previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamenti a consuntivo: (Pagam. c/comp. + Pagam. c/residui) / (Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell'esercizio: Pagam. c/comp. / Impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali)
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	100,00	100,00	98,69	98,60	100,00
	2	Segreteria generale	100,00	107,51	89,50	91,13	73,50
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	100,00	100,00	77,32	81,12	64,13
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	100,00	100,00	53,83	38,40	63,06
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
	6	Ufficio tecnico	100,00	100,10	92,01	95,92	18,77
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	100,00	100,00	98,17	98,68	58,07
	11	Altri servizi generali	100,00	100,00	71,32	66,14	100,00
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		100,00	103,19	87,52	90,48	65,65
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	100,00	100,00	80,16	93,26	12,86
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana		100,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		100,00	100,00	80,02	93,07	12,86
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	100,00	103,41	67,28	86,78	32,47
	2	Altri ordini di istruzione	100,00	100,00	75,82	78,27	71,86
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
	7	Diritto allo studio	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		100,00	101,09	47,94	48,34	46,73
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	100,00	157,08	96,26	96,72	90,21
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		100,00	157,08	96,26	96,72	90,21
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	100,00	100,00	61,95	77,33	38,91
	2	Giovani	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		100,00	100,00	61,95	77,33	38,91
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	100,00	158,04	87,13	86,52	100,00
	TOTALE Missione 7: Turismo		100,00	158,04	87,13	86,52	100,00
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	100,00	100,00	96,74	86,36	100,00
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		100,00	100,00	65,98	50,77	71,81
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	100,00	103,35	21,69	21,69	0,00
	3	Rifiuti	100,00	100,00	51,23	35,31	97,79
	4	Servizio idrico integrato	100,00	100,00	34,52	39,38	0,00
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	100,00	127,53	95,35	95,21	100,00
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	100,00	283,60	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		100,00	103,72	54,42	41,34	97,55

COMUNE DI BADESI Prov. SS

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2018

MISSIONI E PROGRAMMI			CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2018 (dati percentuali)				
			Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale : Previsioni iniziali cassa / (residui + previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (residui + previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamenti a consuntivo: (Pagam. c/comp. + Pagam. c/residui) / (Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell'esercizio: Pagam. c/comp. / Impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali)
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	100,00	188,83	86,05	86,53	81,33
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		100,00	188,83	86,05	86,53	81,33
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Interventi per la disabilità	100,00	100,00	85,94	86,71	78,41
	5	Interventi per le famiglie	100,00	100,00	96,11	98,09	34,68
	6	Interventi per il diritto alla casa	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	100,00	100,00	91,74	91,64	97,82
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	100,00	100,00	94,36	93,11	100,00
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		100,00	100,00	89,35	90,22	77,02
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	1	Industria, PMI e Artigianato		0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		0,00	0,00	0,00	0,00
	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	100,00	100,00	50,00	0,00	100,00
	TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		100,00	100,00	50,00	0,00	100,00
Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
	TOTALE Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche		100,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche			100,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		15,15	15,15	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	100,00	100,00	91,11	93,09	80,64
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		100,00	100,00	91,11	93,09	80,64

COMUNE DI BADESI (SS)
Area Affari Generali e Politiche Sociali
CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	0,00							
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	0,00							
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	0,00							
	-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità(DL 35/2013 e successive modifiche e modifiche e rifinanziamenti) – solo per le Regioni	CP	0,00							
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	527,28	RR	527,28	R	0,00		EP	0,00
		CP	24.273,75	RC	23.559,75	A	23.559,75	CP	EC	0,00
		CS	24.801,03	TR	24.087,03	CS	-714,00		TR	0,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	55.546,20	RR	47.482,60	R	3.264,00		EP	11.327,60
		CP	699.865,10	RC	545.572,02	A	601.696,07	CP	EC	56.124,05
		CS	755.411,30	TR	593.054,62	CS	-162.356,68		TR	67.451,65
TITOLO 3	Entrate extratributarie	RS	1.853,76	RR	1.853,76	R	0,00		EP	0,00
		CP	60.086,50	RC	40.390,92	A	44.768,91	CP	EC	4.377,99
		CS	61.940,26	TR	42.244,68	CS	-19.695,58		TR	4.377,99
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	6.442,40	RC	6.442,40	A	6.442,40	CP	EC	0,00
		CS	6.442,40	TR	6.442,40	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TOTALE TITOLI		RS	57.927,24	RR	49.863,64	R	3.264,00		EP	11.327,60
		CP	790.667,75	RC	615.965,09	A	676.467,13	CP	EC	60.502,04
		CS	848.594,99	TR	665.828,73	CS	-182.766,26		TR	71.829,64
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		RS	57.927,24	RC	49.863,64	R	3.264,00		EP	11.327,60
		CP	790.667,75	PC	615.965,09	A	676.467,13	CP	EC	60.502,04
		CS	848.594,99	TR	665.828,73	CS	-182.766,26		TR	71.829,64

1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio dell'anno precedente (spesa).

2) Indicare l'importo definitivo dell'utilizzo del risultato di amministrazione

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)	Riscossioni in c/residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Riscossioni in c/competenza (RC)	Accertamenti (A)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)
		Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale riscossioni (TR=RR+RC)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)

- 3) Indicare l'ammontare complessivo derivante dal riaccertamento dei residui (comprende l'importo dei crediti definitivamente cancellati in quanto assolutamente inesigibili, l'importo dei crediti di dubbia e difficile esazione cancellati secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria 9.2). La voce comprende inoltre le rettifiche in aumento dei residui attivi effettuate a seguito della riscossione di residui attivi cancellati dalle scritture (ad es. In anni precedenti è stato cancellato un residuo attivo in quanto considerato assolutamente inesigibile. In caso di riscossione di tale credito nel corso dell'esercizio cui si riferisce il rendiconto si effettua un riaccertamento dei residui attivi in aumento). Le rettifiche in aumento sono indicate con il segno "+", le rettifiche in riduzione sono indicate con il segno "-".
- 4) Indicare gli accertamenti imputati contabilmente all'esercizio cui il rendiconto si riferisce al netto dei crediti che, in occasione del riaccertamento ordinario dei residui effettuato ai sensi dell'articolo 3, comma 4, risultassero non esigibili e reimputati agli esercizi in cui le obbligazioni risultano esigibili.
- 5) Le maggiori entrate sono indicate con il segno "+", le minori entrate sono indicate con il segno "-".

COMUNE DI BADESI (SS)
Area Affari Generali e Politiche Sociali
CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2018 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)			Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)			Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)		
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		CP	0,00								
Titolo 1	Spese correnti	RS	139.023,73	PR	113.308,30	R	-15.815,56	ECP	372.715,38	EP	9.899,87
		CP	1.530.408,14	PC	1.029.750,75	I	1.150.444,45			EC	120.693,70
		CS	1.669.431,87	TP	1.143.059,05	FPV	7.248,31			TR	130.593,57
Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	12.461,67	PR	4.141,27	R	0,00	ECP	10.155,60	EP	8.320,40
		CP	113.492,40	PC	10.686,02	I	103.336,80			EC	92.650,78
		CS	125.954,07	TP	14.827,29	FPV	0,00			TR	100.971,18
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	ECP	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00			EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	ECP	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00			EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	ECP	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00			EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	431,93	PR	0,00	R	0,00	ECP	0,00	EP	431,93
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00			EC	0,00
		CS	431,93	TP	0,00	FPV	0,00			TR	431,93
TOTALE DEI TITOLI		RS	151.917,33	PR	117.449,57	R	-15.815,56	ECP	382.870,98	EP	18.652,20
		CP	1.643.900,54	PC	1.040.436,77	I	1.253.781,25			EC	213.344,48
		CS	1.795.817,87	TP	1.157.886,34	FPV	7.248,31			TR	231.996,68
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		RS	151.917,33	PR	117.449,57	R	-15.815,56	ECP	382.870,98	EP	18.652,20
		CP	1.643.900,54	PC	1.040.436,77	I	1.253.781,25			EC	213.344,48
		CS	1.795.817,87	TP	1.157.886,34	FPV	7.248,31			TR	231.996,68

COMUNE DI BADESI (SS)
Area Economico Finanziaria
CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)		
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	0,00								
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	0,00								
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	338.902,22								
	-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità(DL 35/2013 e successive modifiche e modifiche e rifinanziamenti) – solo per le Regioni	CP	0,00								
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	960.085,30	RR	344.823,18	R	0,00		EP	615.262,12	
		CP	1.661.581,60	RC	1.500.659,51	A	1.719.224,06	CP	57.642,46	EC	218.564,55
		CS	2.621.666,90	TR	1.845.482,69	CS	-776.184,21		TR	833.826,67	
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	823.435,83	RC	823.437,19	A	823.437,19	CP	1,36	EC	0,00
		CS	823.435,83	TR	823.437,19	CS	1,36		TR	0,00	
TITOLO 3	Entrate extratributarie	RS	5.089,62	RR	5.103,65	R	14,03		EP	0,00	
		CP	29.752,03	RC	29.183,95	A	32.426,44	CP	2.674,41	EC	3.242,49
		CS	34.841,65	TR	34.287,60	CS	-554,05		TR	3.242,49	
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	134.715,87	RR	134.715,87	R	0,00		EP	0,00	
		CP	67.254,21	RC	68.235,20	A	68.235,20	CP	980,99	EC	0,00
		CS	201.970,08	TR	202.951,07	CS	980,99		TR	0,00	
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00	
TITOLO 6	Accensione Prestiti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00	
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	400.000,00	RC	0,00	A	0,00	CP	-400.000,00	EC	0,00
		CS	400.000,00	TR	0,00	CS	-400.000,00		TR	0,00	
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	8.358,65	RR	5.000,00	R	0,00		EP	3.358,65	
		CP	3.613.000,00	RC	454.540,86	A	494.558,69	CP	-3.118.441,31	EC	40.017,83
		CS	3.621.358,65	TR	459.540,86	CS	-3.161.817,79		TR	43.376,48	
TOTALE TITOLI		RS	1.108.249,44	RR	489.642,70	R	14,03		EP	618.620,77	
		CP	6.595.023,67	RC	2.876.056,71	A	3.137.881,58	CP	-3.457.142,09	EC	261.824,87
		CS	7.703.273,11	TR	3.365.699,41	CS	-4.337.573,70		TR	880.445,64	
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		RS	1.108.249,44	RC	489.642,70	R	14,03		EP	618.620,77	
		CP	6.933.925,89	PC	2.876.056,71	A	3.137.881,58	CP	-3.457.142,09	EC	261.824,87
		CS	7.703.273,11	TR	3.365.699,41	CS	-4.337.573,70		TR	880.445,64	

1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio dell'anno precedente (spesa).

2) Indicare l'importo definitivo dell'utilizzo del risultato di amministrazione

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)	Riscossioni in c/residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Riscossioni in c/competenza (RC)	Accertamenti (A)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)
		Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale riscossioni (TR=RR+RC)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)

- 3) Indicare l'ammontare complessivo derivante dal riaccertamento dei residui (comprende l'importo dei crediti definitivamente cancellati in quanto assolutamente inesigibili, l'importo dei crediti di dubbia e difficile esazione cancellati secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria 9.2). La voce comprende inoltre le rettifiche in aumento dei residui attivi effettuate a seguito della riscossione di residui attivi cancellati dalle scritture (ad es. In anni precedenti è stato cancellato un residuo attivo in quanto considerato assolutamente inesigibile. In caso di riscossione di tale credito nel corso dell'esercizio cui si riferisce il rendiconto si effettua un riaccertamento dei residui attivi in aumento). Le rettifiche in aumento sono indicate con il segno "+", le rettifiche in riduzione sono indicate con il segno "-".
- 4) Indicare gli accertamenti imputati contabilmente all'esercizio cui il rendiconto si riferisce al netto dei crediti che, in occasione del riaccertamento ordinario dei residui effettuato ai sensi dell'articolo 3, comma 4, risultassero non esigibili e reimputati agli esercizi in cui le obbligazioni risultano esigibili.
- 5) Le maggiori entrate sono indicate con il segno "+", le minori entrate sono indicate con il segno "-".

COMUNE DI BADESI (SS)
Area Economico Finanziaria
CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2018 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)				Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)				Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)		
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		CP	0,00									
Titolo 1	Spese correnti	RS	64.515,92	PR	37.028,23	R	-10.871,75	ECP	147.756,31	EP	16.615,94	
		CP	920.883,82	PC	717.468,87	I	748.613,11			EC	31.144,24	
		CS	902.827,12	TP	754.497,10	FPV	24.514,40			TR	47.760,18	
Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	ECP	200,00	EP	0,00	
		CP	200,00	PC	0,00	I	0,00			EC	0,00	
		CS	200,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00	
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	ECP	0,00	EP	0,00	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00			EC	0,00	
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00	
Titolo 4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	ECP	0,00	EP	0,00	
		CP	27.682,98	PC	27.682,98	I	27.682,98			EC	0,00	
		CS	27.682,98	TP	27.682,98	FPV	0,00			TR	0,00	
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	ECP	400.000,00	EP	0,00	
		CP	400.000,00	PC	0,00	I	0,00			EC	0,00	
		CS	400.000,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00	
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	75.445,56	PR	75.318,89	R	0,00	ECP	3.118.441,31	EP	126,67	
		CP	3.613.000,00	PC	460.831,76	I	494.558,69			EC	33.726,93	
		CS	3.688.445,56	TP	536.150,65	FPV	0,00			TR	33.853,60	
TOTALE DEI TITOLI		RS	139.961,48	PR	112.347,12	R	-10.871,75	ECP	3.666.397,62	EP	16.742,61	
		CP	4.961.766,80	PC	1.205.983,61	I	1.270.854,78			EC	64.871,17	
		CS	5.019.155,66	TP	1.318.330,73	FPV	24.514,40			TR	81.613,78	
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		RS	139.961,48	PR	112.347,12	R	-10.871,75	ECP	3.666.397,62	EP	16.742,61	
		CP	4.961.766,80	PC	1.205.983,61	I	1.270.854,78			EC	64.871,17	
		CS	5.019.155,66	TP	1.318.330,73	FPV	24.514,40			TR	81.613,78	

Area Vigilanza

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	0,00							
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	0,00							
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	0,00							
	-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità(DL 35/2013 e successive modifiche e modifiche e rifinanziamenti) – solo per le Regioni	CP	0,00							
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	RS	46.920,35	RR	46.437,45	R	-482,90		EP	0,00
		CP	117.451,05	RC	105.762,31	A	105.762,31	CP	EC	0,00
		CS	164.371,40	TR	152.199,76	CS	-12.171,64		TR	0,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TOTALE TITOLI		RS	46.920,35	RR	46.437,45	R	-482,90		EP	0,00
		CP	117.451,05	RC	105.762,31	A	105.762,31	CP	EC	0,00
		CS	164.371,40	TR	152.199,76	CS	-12.171,64		TR	0,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		RS	46.920,35	RC	46.437,45	R	-482,90		EP	0,00
		CP	117.451,05	PC	105.762,31	A	105.762,31	CP	EC	0,00
		CS	164.371,40	TR	152.199,76	CS	-12.171,64		TR	0,00

1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio dell'anno precedente (spesa).

2) Indicare l'importo definitivo dell'utilizzo del risultato di amministrazione

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)	Riscossioni in c/residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Riscossioni in c/competenza (RC)	Accertamenti (A)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)
		Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale riscossioni (TR=RR+RC)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)

3) Indicare l'ammontare complessivo derivante dal riaccertamento dei residui (comprende l'importo dei crediti definitivamente cancellati in quanto assolutamente inesigibili, l'importo dei crediti di dubbia e difficile esazione cancellati secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria 9.2). La voce comprende inoltre le rettifiche in aumento dei residui attivi effettuate a seguito della riscossione di residui attivi cancellati dalle scritture (ad es. In anni precedenti è stato cancellato un residuo attivo in quanto considerato assolutamente inesigibile. In caso di riscossione di tale credito nel corso dell'esercizio cui si riferisce il rendiconto si effettua un riaccertamento dei residui attivi in aumento). Le rettifiche in aumento sono indicate con il segno "+", le rettifiche in riduzione sono indicate con il segno "-".

4) Indicare gli accertamenti imputati contabilmente all'esercizio cui il rendiconto si riferisce al netto dei crediti che, in occasione del riaccertamento ordinario dei residui effettuato ai sensi dell'articolo 3, comma 4, risultassero non esigibili e reimputati agli esercizi in cui le obbligazioni risultano esigibili.

5) Le maggiori entrate sono indicate con il segno "+", le minori entrate sono indicate con il segno "-".

Area Vigilanza

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2018 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)			Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)			Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)		
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		CP	0,00								
Titolo 1	Spese correnti	RS	31.263,60	PR	5.222,25	R	-21.189,55			EP	4.851,80
		CP	62.260,28	PC	51.006,84	I	59.678,28	ECP	2.582,00	EC	8.671,44
		CS	92.023,88	TP	56.229,09	FPV	0,00			TR	13.523,24
Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	10.850,00	PC	5.458,08	I	10.837,48	ECP	12,52	EC	5.379,40
		CS	10.850,00	TP	5.458,08	FPV	0,00			TR	5.379,40
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
TOTALE DEI TITOLI		RS	31.263,60	PR	5.222,25	R	-21.189,55			EP	4.851,80
		CP	73.110,28	PC	56.464,92	I	70.515,76	ECP	2.594,52	EC	14.050,84
		CS	102.873,88	TP	61.687,17	FPV	0,00			TR	18.902,64
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		RS	31.263,60	PR	5.222,25	R	-21.189,55			EP	4.851,80
		CP	73.110,28	PC	56.464,92	I	70.515,76	ECP	2.594,52	EC	14.050,84
		CS	102.873,88	TP	61.687,17	FPV	0,00			TR	18.902,64

COMUNE DI BADESI (SS)
Area Tecnica, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Territorio, Servizi all'ambiente
CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	0,00							
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	0,00							
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	0,00							
	-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità(DL 35/2013 e successive modifiche e modifiche e rifinanziamenti) – solo per le Regioni	CP	0,00							
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	99.684,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	99.684,00	TR	0,00	CS	-99.684,00		TR	0,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	1.306,90	RC	1.306,76	A	1.306,76	CP	EC	0,00
		CS	1.306,90	TR	1.306,76	CS	-0,14		TR	0,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	12.979,71	RR	2.436,80	R	-10.542,91		EP	0,00
		CP	969.003,12	RC	631.646,03	A	631.646,03	CP	EC	0,00
		CS	1.307.296,02	TR	634.082,83	CS	-673.213,19		TR	0,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TOTALE TITOLI		RS	12.979,71	RR	2.436,80	R	-10.542,91		EP	0,00
		CP	1.069.994,02	RC	632.952,79	A	632.952,79	CP	EC	0,00
		CS	1.408.286,92	TR	635.389,59	CS	-772.897,33		TR	0,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		RS	12.979,71	RC	2.436,80	R	-10.542,91		EP	0,00
		CP	1.069.994,02	PC	632.952,79	A	632.952,79	CP	EC	0,00
		CS	1.408.286,92	TR	635.389,59	CS	-772.897,33		TR	0,00

1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio dell'anno precedente (spesa).

2) Indicare l'importo definitivo dell'utilizzo del risultato di amministrazione

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)	Riscossioni in c/residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Riscossioni in c/competenza (RC)	Accertamenti (A)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)
		Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale riscossioni (TR=RR+RC)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)

3) Indicare l'ammontare complessivo derivante dal riaccertamento dei residui (comprende l'importo dei crediti definitivamente cancellati in quanto assolutamente inesigibili, l'importo dei crediti di dubbia e difficile esazione cancellati secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria 9.2). La voce comprende inoltre le rettifiche in aumento dei residui attivi effettuate a seguito della riscossione di residui attivi cancellati dalle scritture (ad es. In anni precedenti è stato cancellato un residuo attivo in quanto considerato assolutamente inesigibile. In caso di riscossione di tale credito nel corso dell'esercizio cui si riferisce il rendiconto si effettua un riaccertamento dei residui attivi in aumento). Le rettifiche in aumento sono indicate con il segno "+", le rettifiche in riduzione sono indicate con il segno "-".

4) Indicare gli accertamenti imputati contabilmente all'esercizio cui il rendiconto si riferisce al netto dei crediti che, in occasione del riaccertamento ordinario dei residui effettuato ai sensi dell'articolo 3, comma 4, risultassero non esigibili e reimputati agli esercizi in cui le obbligazioni risultano esigibili.

5) Le maggiori entrate sono indicate con il segno "+", le minori entrate sono indicate con il segno "-".

Area Tecnica, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Territorio, Servizi all'ambiente

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2018 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)			Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)			Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)		
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		CP	0,00								
Titolo 1	Spese correnti	RS	285.358,38	PR	274.539,37	R	-10.819,01			EP	0,00
		CP	1.027.665,34	PC	340.152,72	I	876.999,66	ECP	131.576,70	EC	536.846,94
		CS	1.313.023,72	TP	614.692,09	FPV	19.088,98			TR	536.846,94
Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	171.938,60	PR	105.998,84	R	-841,23			EP	65.098,53
		CP	2.326.698,06	PC	766.914,62	I	1.022.806,34	ECP	540.658,97	EC	255.891,72
		CS	2.823.949,85	TP	872.913,46	FPV	763.232,75			TR	320.990,25
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
TOTALE DEI TITOLI		RS	457.296,98	PR	380.538,21	R	-11.660,24			EP	65.098,53
		CP	3.354.363,40	PC	1.107.067,34	I	1.899.806,00	ECP	672.235,67	EC	792.738,66
		CS	4.136.973,57	TP	1.487.605,55	FPV	782.321,73			TR	857.837,19
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		RS	457.296,98	PR	380.538,21	R	-11.660,24			EP	65.098,53
		CP	3.354.363,40	PC	1.107.067,34	I	1.899.806,00	ECP	672.235,67	EC	792.738,66
		CS	4.136.973,57	TP	1.487.605,55	FPV	782.321,73			TR	857.837,19

COMUNE DI BADESI (SS)
Area Urbanistica, Edilizia Privata, Demanio, Patrimonio e SUAPE
CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	0,00							
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	0,00							
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	0,00							
	-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità(DL 35/2013 e successive modifiche e modifiche e rifinanziamenti) – solo per le Regioni	CP	0,00							
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	19.793,28	RR	0,00	R	0,00		EP	19.793,28
		CP	150.000,00	RC	214.571,75	A	214.571,75	CP	EC	0,00
		CS	169.793,28	TR	214.571,75	CS	44.778,47		TR	19.793,28
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	30.987,41	RC	500,00	A	500,00	CP	EC	0,00
		CS	30.987,41	TR	500,00	CS	-30.487,41		TR	0,00
TOTALE TITOLI		RS	19.793,28	RR	0,00	R	0,00		EP	19.793,28
		CP	180.987,41	RC	215.071,75	A	215.071,75	CP	EC	0,00
		CS	200.780,69	TR	215.071,75	CS	14.291,06		TR	19.793,28
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		RS	19.793,28	RC	0,00	R	0,00		EP	19.793,28
		CP	180.987,41	PC	215.071,75	A	215.071,75	CP	EC	0,00
		CS	200.780,69	TR	215.071,75	CS	14.291,06		TR	19.793,28

1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio dell'anno precedente (spesa).

2) Indicare l'importo definitivo dell'utilizzo del risultato di amministrazione

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)	Riscossioni in c/residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Riscossioni in c/competenza (RC)	Accertamenti (A)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)
		Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale riscossioni (TR=RR+RC)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)

- 3) Indicare l'ammontare complessivo derivante dal riaccertamento dei residui (comprende l'importo dei crediti definitivamente cancellati in quanto assolutamente inesigibili, l'importo dei crediti di dubbia e difficile esazione cancellati secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria 9.2). La voce comprende inoltre le rettifiche in aumento dei residui attivi effettuate a seguito della riscossione di residui attivi cancellati dalle scritture (ad es. In anni precedenti è stato cancellato un residuo attivo in quanto considerato assolutamente inesigibile. In caso di riscossione di tale credito nel corso dell'esercizio cui si riferisce il rendiconto si effettua un riaccertamento dei residui attivi in aumento). Le rettifiche in aumento sono indicate con il segno "+", le rettifiche in riduzione sono indicate con il segno "-".
- 4) Indicare gli accertamenti imputati contabilmente all'esercizio cui il rendiconto si riferisce al netto dei crediti che, in occasione del riaccertamento ordinario dei residui effettuato ai sensi dell'articolo 3, comma 4, risultassero non esigibili e reimputati agli esercizi in cui le obbligazioni risultano esigibili.
- 5) Le maggiori entrate sono indicate con il segno "+", le minori entrate sono indicate con il segno "-".

COMUNE DI BADESI (SS)
Area Urbanistica, Edilizia Privata, Demanio, Patrimonio e SUAPE
CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2018 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)				Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)				Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)		
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		CP	0,00									
Titolo 1	Spese correnti	RS	32.102,56	PR	27.048,16	R	0,00			EP	5.054,40	
		CP	33.910,00	PC	22.124,00	I	25.076,82	ECP	8.833,18	EC	2.952,82	
		CS	66.012,56	TP	49.172,16	FPV	0,00			TR	8.007,22	
Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	28.412,14	PR	8.618,86	R	0,00			EP	19.793,28	
		CP	10.000,00	PC	4.000,00	I	4.000,00	ECP	6.000,00	EC	0,00	
		CS	38.412,14	TP	12.618,86	FPV	0,00			TR	19.793,28	
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00	
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00	
Titolo 4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00	
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00	
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00	
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00	
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	17.525,64	PR	0,00	R	0,00			EP	17.525,64	
		CP	30.987,41	PC	0,00	I	500,00	ECP	30.487,41	EC	500,00	
		CS	48.513,05	TP	0,00	FPV	0,00			TR	18.025,64	
TOTALE DEI TITOLI		RS	78.040,34	PR	35.667,02	R	0,00			EP	42.373,32	
		CP	74.897,41	PC	26.124,00	I	29.576,82	ECP	45.320,59	EC	3.452,82	
		CS	152.937,75	TP	61.791,02	FPV	0,00			TR	45.826,14	
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		RS	78.040,34	PR	35.667,02	R	0,00			EP	42.373,32	
		CP	74.897,41	PC	26.124,00	I	29.576,82	ECP	45.320,59	EC	3.452,82	
		CS	152.937,75	TP	61.791,02	FPV	0,00			TR	45.826,14	