



**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 2019

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 2019

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 individuali;

→ Contributo individuale rappresentato dai comportamenti organizzativi;

→Livello di performance dell'unità organizzativa;

Di seguito riportate

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO

EX ART. 42 DEL C.C.N.L. SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI 1998/2001

SEGRETARIO COMUNALE **Dr. Maria Stella Serra** - Anno di riferimento: 2019

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	10	15%	7,5
	Scarso	20		
	Sufficiente	30		
	Buono	40		
	Ottimo	50		
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	10	15%	7,5
	Scarso	20		
	Sufficiente	30		
	Buono	40		
	Ottimo	50		
C)Propensione all'innovazione	Insufficiente	10	10%	5
	Scarso	20		
	Sufficiente	30		
	Buono	40		
	Ottimo	50		
D)Attività di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Servizi e di gestione del personale.	Insufficiente	10	20%	10
	Scarso	20		
	Sufficiente	30		
	Buono	40		
	Ottimo	50		

E) Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi - Incarichi aggiuntivi conferiti.	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	10 20 30 40 50	15%	6
F) Raggiungimento di specifici obiettivi assegnati dall'Amministrazione.	Obiettivo non raggiunto Obiettivo parzialmente raggiunto Obiettivo raggiunto in misura adeguata Obiettivo pienamente conseguito Obiettivo conseguito e superato	0 20 30 40 50	15%	4,5
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				4,5 arrotondato 4,6
Percentuale riconosciuta			9%	

Il Nucleo di valutazione

F.to Dott. Claudio Geniale

Il Sindaco

F.to Giovanni Maria Mamia

COGNOME: Stangoni NOME: Francesco AREA: Vigilanza CATEGORIA: GIUR. D - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo

ANNO: 2019

Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	4,4	1,5
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%	4.5	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4.5	0,1
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%	4.5	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4.5	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4.5	0,1
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4.5	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4.5	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4.5	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4.5	0,1

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4,5	0,1
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	5,0	1,8
TOTALE			4,6

COGNOME: Morittu NOME: Giovanna Maria AREA: Servizi Generali e Politiche Sociali CATEGORIA GIUR. D - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo

ANNO: 2019

Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	4,1	1,4
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%	4.5	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4.5	0,1
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%	4.5	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4.5	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4.5	0,1
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4.5	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4.5	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4.5	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4.5	0,1

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4.5	0,1
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	5,0	1,8
TOTALE			4,5

COGNOME: Giua NOME: Angela AREA: Economico Finanziaria CATEGORIA GIUR: D - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo

ANNO: 2019

Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	4,3	1,5
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%	4.5	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4.5	0,1
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%	4.5	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4.5	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4.5	0,1

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4.5	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4.5	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4.5	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4.5	0,1
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4.5	0,1
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	4,0	1,4
TOTALE			4,3

COGNOME: Addis NOME: Salvatore AREA: Tecnica CATEGORIA GIUR. D - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo

ANNO: 2019

Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	4,1	1,4
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%	4.5	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4.5	0,1
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%	4.5	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4.5	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4.5	0,1
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4.5	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4.5	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4.5	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4.5	0,1

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4.5	0,1
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	4,0	1,4
TOTALE			4,2

COGNOME: Columbano NOME: Serena AREA: Edilizia Privata Urbanistica CATEGORIA GIUR. D - PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo

ANNO: 2019

Elementi di valutazione	Peso (P)	Valutazione (V)	Punteggio (PxV)
A) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali	35%	4,0	1,4
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%	4.5	0,1
b.2) Rispetto dei tempi anche di procedimento e sensibilità alle scadenze	3%	4.5	0,1
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%	4.5	0,1
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	3%	4.5	0,1
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	3%	4.5	0,1

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	3%	4.5	0,1
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	3%	4.5	0,1
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3%	4.5	0,1
b.9) Capacità di pianificare e di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	3%	4.5	0,1
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori, attraverso una significativa differenziazione dei giudizi	3%	4.5	0,1
C) Livello di performance dell'unità organizzativa (Servizio) di diretta responsabilità	35%	4,0	1,4
TOTALE			4,2

Nel 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 2019/2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 98/2019.

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 2019 (Allegato A)

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	4,8 su 5 punti max, attribuibili	3	4,70

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
3 su 5 punti max attribuibili	4,9 su 5 punti max, attribuibili	7	4,39

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
4,20 su 5 punti max attribuibili	4,60 su 5 punti max attribuibili	5	4,36

Nell'ambito della valutazione comportamentale non sono emerse criticità di rilievo.

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 2019 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

Obiettivi	Azioni
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;	<p>Applicazione istituto astensione obbligatoria da parte dei Responsabili di area in presenza di conflitto d'interessi : n° 1 Caso)</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>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);</p>
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 preventivate nel PTPC e T anno 2019 sono state confermate le mappature dei procedimenti attività del 2018 . Dai monitoraggi richiesti ai Responsabili di area da parte del RPCe T è emersa una corretta applicazione delle misure di prevenzione ai fenomeni corruttivi. (cfr relazione dei Responsabili allegato B);

Le iniziative formative hanno interessato la maggior parte dei dipendenti in servizio (70%). Nell'ente, come disposto dal PTPCeT 2019/2022 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 2019, come riferito dall'ufficio protocollo e risultante nel sito istituzionale Amministrazione trasparente - altri contenuti accesso civico - risultano pervenute n° 0 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° 18 del 29.01.2019. Nell'Ente il Segretario Comunale è nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione ed attuazione trasparenza.

Anche nel 2019 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 del relativo registro.

Si riscontra un buon livello di rispetto degli obblighi di pubblicazione previste dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione trasparente".

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

Adeguamento dell'ente al CCNL comparto funzioni locali sottoscritto in data 21.maggio 2018

L'Ente :

- con deliberazione della Giunta Comunale n° 62/2019 ha adottato il nuovo regolamento per la disciplina dell'istituto delle Posizioni Organizzative;
- in data 16/10/2019 è stato stipulato il CCDI parte normativa 2019/2021 e parte economica 2019 che ha disciplinato i nuovi istituti contrattuali (a titolo esemplificativo: indennità condizioni di lavoro, indennità funzioni personale di vigilanza, indennità servizio esterno personale di vigilanza)

Dati informativi sull'organizzazione

Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;

Nel 2019, 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 2019 hanno lavorato n. 15 dipendenti di cui:

- n° 11 a tempo pieno, per 12 mesi;
- n. 2 part/time per 12 mesi, di cui, uno al 91,67%, (33 ore settimanali) e l'altro fino al 75,00% (27 ore settimanali) dalla data del 15.03.2019.
- 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. Ulteriormente prorogato al 31.03.2019

- n° 1 Istruttore Direttivo tecnico cat. Giur. D1 a decorrere dal 05.02.2019 e fino al 04.02.2022, assunto a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000.

ORGANIGRAMMA

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

Risorse Umane assegnate

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

Dotazione Finanziaria Entrata: 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
Dotazione Finanziaria spesa: 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Risorse Umane assegnate

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

Dotazione Finanziaria Entrata 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Dotazione Finanziaria spesa 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

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

Dotazione Finanziaria Entrata 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
Dotazione Finanziaria spesa	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019

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		Addis Salvatore
Istruttore Tecnico	C1	1/2		X Riservato a categorie protette	
Operaio manutentore	B1	1	X		Vasa Pietro

Dotazione Finanziaria Entrata 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
Dotazione Finanziaria spesa 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019

AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA – DEMANIO E PATRIMONIO - SUAPE

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D1	1	Assunzione a tempo determinato ex art. 110, comma	coperto	Columbano Serena dal 05.02.2019 sino al 04.02.2022
Istruttore Tecnico	C1	1/2		X Riservato a categorie protette	Inserito nel programma assunzioni 2019/2020 annualità 2019

Dotazione Finanziaria Entrata 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
Dotazione Finanziaria spesa 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019

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 31.12.2019 (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 05.02.2019 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.1 del 02/01/2019–n.6 del 04/03/2019 - n.20 del 22/05/2019	Dipendente Giovanna Morittu
Area Economico Finanziaria	n.1 del 02/01/2019 - n.6 del 04/03/2019- n.19 del 22/05/2019	Dipendente Angela Giua
Area Tecnica	n.1 del 02/01/2019-n.6 del 04/03/2019 – n.17 del 22/05/2019	Dipendente Salvatore Addis
Area Edilizia Privata ed Urbanistica	n.5 del 04/02/2019 – n.6 del 04/03/2019 -n.18 del 22.05.2019	Dipendente Serena Columbano
Area della Polizia Locale	n.1 del 02/01/2019– n.6 del 04/03/2019 - n.21 del 22/05/2019	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 75,00%), 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. C1 (part time 18%), n. 1 cat. giur. B 1
- 4) Area Edilizia privata ed Urbanistica: n. 1 cat. giur. D1., , n.1 cat. giur. C1 (part time 18%),
- 5) Area Vigilanza: n. 1 cat. giur. D1, n. 3 cat. giur. C1, di cui 1 part-time (91,67%)

<i>Area</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Ctg.</i>	<i>P.E.</i>	<i>T. pieno</i>	<i>Part-time</i>
<i>Area Affari Generali e Politiche Sociali</i>	<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>B</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>Vacante</i>	<i>Istruttore Tecnico</i>	<i>C</i>	<i>C1</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>Columbano Serena</i>	<i>Istruttore Direttivo</i>	<i>D</i>	<i>D1</i>	<i>x</i>	
	<i>Vacante</i>	<i>Istruttore Tecnico</i>	<i>C</i>	<i>C1</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>Cherchi Francesca</i>	<i>Agente Polizia municipale</i>	<i>C</i>	<i>C1</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 2019 – 2021 – Piano Annuale delle assunzioni 2019, è stata attuata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 17/2019 integrata con deliberazione della Giunta Comunale n° 97/2019.

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 2019 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 per l'anno 2019 è di 0,71.

Nel 2019 non sono stati adottati provvedimenti disciplinari

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori				
Età media del personale (anni)	31.12.2018	50	31.12.2019	50
Età media delle P.O. (anni)	31.12.2018	52,40	31.12.2019	51,8
Tasso di crescita di personale	2016/2018	0	2017/2019	0
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2018	40%	31.12.2019	40%
% delle P.O. in possesso di laurea	31.12.2018	40%	31.12.2019	40%
Ore di formazione (media per dipendente)	2016/2018	26,07	2017/2019	21,73
Turnover del personale	2016/2018	0	2017/2019	0
Costi di formazione/spese del personale	2016/2018	0,01	2017/2019	0,01
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2016/2018	2	2017/2019	5
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2016/2018	0	2017/2019	0
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2018	1,27	31.12.2019	1,27
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2018	1	31.12.2019	1
E-mail certificata	31.12.2018	7	31.12.2019	7
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2018	1	31.12.2019	1
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2018	124,14	31.12.2019	124,06

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori				
Tasso di assenze	2018	18,57	2019	21,12
Tasso di dimissioni premature	2016/2018	0	2017/2019	0
Tasso di richieste trasferimento	2018		2019	0
Tasso di infortuni	2018	0	2019	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2016/2018	24.595,52	2017/2019	25.667,72
% assunzioni a tempo indeterminato	2016/2018	0	2017/2019	0
% assunzioni art. 36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2016/2018	5,56	2017/2019	6,11
N. di procedimenti disciplinari attivati	2018	0	2019	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	2018	0	2019	0

3 Analisi di genere

Indicatori				
% P.O. donne	31.12.2018	40%	31.12.2019	60%
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2018	53,33%	31.12.2019	60%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2016/2018	0	2017/2019	0
Età media del personale femminile	31.12.2018		31.12.2019	
- P.O.		56,50		49,66
-personale non dirigente		49,50		50,50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2018	37,50	31.12.2019	44,44%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2016/2018	18,75	2017/2019	27,61

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 2019 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 2019/2021 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 28.03.2019.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. n. 43 in data 30/07/2018 aggiornato con deliberazione di consiglio comunale n. 13 del 28.03.2019.

Nel corso del 2019 sono state apportate n. 12 variazioni al bilancio di previsione dell'esercizio 2019/2021, con i seguenti provvedimenti::

- Giunta Comunale n.52 in data 15/04/2019;
- Giunta Comunale n. 64 in data 17/05/2019;
- Giunta Comunale n. 68 in data 22/05/2019;
- Det Uff. Econ. Finanz. N. 41 in data 26/06/2019;
- Giunta Comunale n. 78 in data 01/07/2019;
- Giunta Comunale n. 91 in data 31/07/2019;
- Giunta Comunale n.92 in data 05/08/2019;
- Giunta Comunale n. 99 in data 18/09/2019;
- Consiglio Comunale n. 47 in data 23/09/2019;
- Giunta Comunale n 108 in data 09/10/2019;
- Giunta Comunale n. 115 in data 01/11/2019;
- Consiglio Comunale n. 63 del 27/11/2019.

IL PEG semplificato/Piano delle performance 2019/2021 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 70/2019;

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. 5 volte e precisamente il:

- 06/02/2019;
- 28/03/2019;
- 17/05/2019;
- 10/07/2019;
- 07/11/2019;

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 31.12.2019?

La durata media dei pagamenti è di - 5.28.

Il debito residuo dei mutui Cassa Depositi e Prestiti (CDP) è di € 849.647,51.

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

Si

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

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA
CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO - Anno 2019

COMUNE DI BADESI	Prov.	SS
------------------	-------	----

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> 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 2019

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	€ 110,00
Totale delle spese sostenute		€ 110,00

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.

Sia allega il Piano degli indicatori di bilancio sia in fase previsionale che di consuntivazione

3. Approvvigionamento di beni e servizi e affidamento lavori pubblici

Totale approvvigionamento beni e servizi (somma impegni di spesa): € 1.574.718,05

Totale affidamento lavori pubblici (somma impegni di spesa): € 746.655,49

Fornitura di beni	Numero
Determinazioni a contrarre	46
Determinazioni di aggiudicazione	56
Contratti di fornitura	56

Totale approvvigionamento beni (somma impegni di spesa): € 374.261,68

Totale eventuali risparmi dopo determinazione aggiudicazione: € 1.393,20

Acquisizione di servizi	Numero
Determinazioni a contrarre	68
Determinazioni di aggiudicazione	63
Contratti di fornitura	62

Totale acquisizione di servizi (somma impegni di spesa): € 1.200.456,37

Totale eventuali risparmi dopo determinazione aggiudicazione: € 12.390,80

Affidamento di lavori pubblici	Numero
Determinazioni a contrarre	13
Determinazioni di aggiudicazione	9
Contratti di fornitura	9

Totale affidamento lavori pubblici (somma impegni di spesa): € 746.655,49

Totale eventuali risparmi dopo determinazione aggiudicazione: € -----

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. 429 del 24.07.2019.

3. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale:

L'ammontare dei premi destinati alla produttività individuale è di € 4.789,33

L'ammontare dei premi destinati alla produttività organizzativa è di € 2.052,57

4. Sottoscrizione del CCDI:

Con deliberazione di giunta comunale n. 119 del 18.11.2019 è stata autorizzata la stipulazione del CCDI annualità 2019, il quale è stato sottoscritto in data 03/12/2019.

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

Il CCDI, la relazione tecnica e illustrativa sono stati trasmessi all'ARAN il 05/12/2019.

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 comportata 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 acquisito 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 2019: prot. n. 3900 del 13.05.2020.

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2019.

Dall'attività di controllo svolta non sono emerse criticità.

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 2019 n° 1 monitoraggio intermedio ed uno conclusivo , trasmessi al nucleo di valutazione, sulla situazione del raggiungimento degli obiettivi alle seguenti date: 30.09.2019 e 31.12.2019. Risulta adottata n° 1 variazione al piano delle performance annualità 2019 :Delibera di Giunta Comunale n° 124 in data 11.12.2019

2. una descrizione delle iniziative assunte nel corso del 2019 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.

4. 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 2019/2021 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 2019

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;	Preliminarmente alla fase informativa e divulgativa, l'amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n° 80 del 08.07.2019 ha istituito il Comitato Unico di garanzia, nominato con provvedimento del Segretario Comunale n° 1 del 04.03.2020
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 : <ul style="list-style-type: none">- il riconoscimento della flessibilità dell'orario di lavoro- in presenza di particolari necessità di tipo familiare l'ente si impegna a valutare e	Gli obiettivi sono stati garantiti in termini di flessibilità dell'orario di lavoro . Nel corso dell'anno 2019 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

	<p>risolvere le problematiche nel rispetto di un equilibrio tra esigenze del personale ed esigenze dell'amministrazione</p>	
Formazione	<p>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.</p> <p>Attivazione di corsi in House finalizzati al reinserimento lavorativo di personale assente a vario titolo (congedo per maternità, paternità per esigenze familiari, malattia)</p>	<p>I percorsi formativi sono stati programmati in maniera di assicurare la loro accessibilità a tutto il personale interessato.</p> <p>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</p>



COMUNE DI BADESI

Schede obiettivi performance 2019

Allegato B alla deliberazione della Giunta Comunale n° 98/2019 PEG SEMPLIFICATO PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2019

SEGRETARIO COMUNALE

Piano delle performance 2019 2° monitoraggio obiettivi al 31.12.2019

OBIETTIVI 2019 – SEGRETARIO COMUNALE																
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche della legalità e trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione – Piano performance in coerenza con sistema di misurazione e valutazione performance														
Centro di responsabilità politica		Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Elaborazione Piano della Performance 2019												Peso		
														25%		
Descrizione		Attivazione fase negoziale – Elaborazione proposta – Presentazione Piano alla Giunta Comunale												MT	MG	SV
														X	X	
Centro di responsabilità		Segretario Comunale														
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Attivazione fase negoziale	Previsione					X									
		Attuazione														
02	Raccolta proposte e rielaborazione	Previsione						X	X							
		Attuazione														
03	Presentazione Piano delle performance alla Giunta per approvazione	Previsione								X						

Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)		Politica della legalità e trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione – Elaborazione PTPC e Trasparenza 2019/2021 – Introduzione semplificazioni a seguito delibera ANAC n° 1074 del 21.11.2018														
Centro di responsabilità politica		<i>Mamia Giovanni Maria</i>														
Obiettivo gestionale		Gestione attività propositiva procedimentale e provvedi mentale												Peso		
Descrizione		<i>Elaborazione proposta da sottoporre alla Giunta Comunale ed adozione atti</i>												25%		
														MT	MG	SV
														X	X	
Centro di responsabilità		<i>Segretario Comunale</i>														
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Predisposizione proposta piano aggiornato con semplificazioni	<i>Previsione</i>	X													
		<i>Attuazione</i>														
02	Adozione atto	<i>Previsione</i>	X													
		<i>Attuazione</i>														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO										
	Vincolo		<i>Valore assoluto atteso</i>			<i>Valore assoluto raggiunto</i>		<i>Note</i>								
1	Indicatore Temporale di attività		SI/NO			SI		Predisposizione Piano mese di dicembre /Gennaio								

2	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	Si	Approvazione PTPC e T. 2019/2021 delibera Giunta Comunale n° 18 del 28.01.2019
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Monitoraggio eseguito cfr note risultato raggiunto		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Nessuna variazione		

Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)		Politica della legalità e trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione – Area delle posizioni organizzative Predisposizione nuovo Regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative														
Centro di responsabilità politica		<i>Mamia Giovanni Maria</i>														
Obiettivo gestionale		Predisposizione nuovo Regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative- Redazione schede descrittive posizione organizzativa –											Peso			
Descrizione		<i>Elaborazione proposta da sottoporre alla Giunta Comunale . Elaborazione schede descrittive da sottoporre al nucleo di valutazione – Attività di supporto al Sindaco stesura decreti incarichi di P.O.</i>											MT	MG	SV	
Centro di responsabilità		<i>Segretario Comunale</i>														
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Presentazione proposta alla Giunta Comunale Regolamento	Previsione				X										
		Attuazione														
02	Adozione Regolamento	Previsione					X									
		Attuazione														
03	Predisposizione schede descrittive e trasmissione nucleo di valutazione	Previsione					X									
		Attuazione														
04	Attività di supporto al Sindaco stesura Decreti di conferimento incarichi di P.O.	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	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Presentazione alla Giunta proposta di delibera n° 59 del 17.04.2019 avente come oggetto: Esame proposta per la disciplina dell'istituto delle P.O.
2	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Adozione del Regolamento delibera della Giunta Comunale n° 65 del 29.04.2019
3	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Trasmissione schede al Nucleo inerenti pesatura P.O. mail in data 13.05.2019 Elaborazione da parte del nucleo graduazione P.O. in data 17.05.2019
4	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Dal 17.05 al 31.05 2019 Attività di supporto al Sindaco stesura decreti di conferimento incarichi P.O. in coerenza con il nuovo Regolamento in data 22.05.2019
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Monitoraggio eseguito cfr note risultato raggiunto		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Nessuna variazione		

Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)		Politica della legalità e trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Qualità dell'amministrazione –Fase finale ciclo performance 2018														
Centro di responsabilità politica		<i>Mamia Giovanni Maria</i>														
Obiettivo gestionale		Gestione attività propositiva procedimentale e provvedi mentale												Peso		
Descrizione		<i>Elaborazione proposta relazione sulla performance da sottoporre alla Giunta Comunale previa validazione del Nucleo di valutazione i</i>												25%		
														MT	MG	SV
														X	X	
Centro di responsabilità		<i>Segretario Comunale</i>														
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Elaborazione proposta	<i>Previsione</i>					X									
		<i>Attuazione</i>														
02	Trasmissione proposta nucleo di valutazione e referto del nucleo	<i>Previsione</i>						X								
		<i>Attuazione</i>														
03	Presentazione proposta alla Giunta ed adozione	<i>Previsione</i>						X								
		<i>Attuazione</i>														
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	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Raccolta dati e stesura proposta mese di maggio 2019
2	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Trasmissione proposta al nucleo : mail del 17.06.2019 Validazione Nucleo con nota prot. 5557 del 19.06.2019
3	Indicatore Temporale di attività	SI/NO	SI	Approvazione relazione finale sulla performance approvata con delibera della Giunta Comunale n° 77 del 24.06.2019
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Monitoraggio eseguito cfr note risultato raggiunto		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Nessuna variazione		

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

Risorse Umane assegnate

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

Dotazione Finanziaria Entrata: 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
Dotazione Finanziaria spesa: 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019

Obiettivi 2019 – Area Affari Generali e Politiche Sociali – Dott.ssa Giovanna Morittu																		
Missione		M01- Servizi Istituzionali generali e di gestione																
Programma																		
Obiettivo strategico (DUP)		<i>Politica della Trasparenza</i>																
Obiettivo operativo (DUP)		Razionalizzazione funzionamento seggi elettorali.																
Centro di responsabilità politica		Sindaco: Mamia Giovanni Maria																
Obiettivo gestionale		Riordino delle sezioni elettorali													Peso			
															2,08			
Descrizione		<i>Riordino delle sezioni elettorali per renderle più omogenee relativamente al numero di elettori iscritti.</i>													MT	MG	SV	
																X		
Centro di responsabilità		Morittu Giovanna Maria										Settore		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	Individuazione del numero approssimativo di elettori da spostare dalla Sezione n. 1 alla Sezione n. 2	<i>Previsione</i>						X	X	X					Morittu Giovanna Maria			
		<i>Attuazione</i>								X								
02	Individuazione delle aree del Comune (intese come vie, frazioni, località) i cui residenti saranno trasferiti di sezione.	<i>Previsione</i>						X	X	X	X	X			Morittu Giovanna Maria			
		<i>Attuazione</i>									X							
03	Revisione semestrale delle liste elettorali nella quale saranno apportate le modifiche delle Sezioni.	<i>Previsione</i>										X			Morittu Giovanna Maria			
		<i>Attuazione</i>										X						

04	All'ottenimento dell'approvazione da parte della C.E.C.I.R. stampa nuove liste generali e di sezione e aggiornamento fascicoli elettorali dei singoli cittadini.	Previsione																X	Morittu Giovanna Maria	
		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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Sono stati individuati n. 416 elettori da spostare dalla sezione n. 1 alla sezione n. 2, con conseguente individuazione delle aree del Comune (intese come vie, frazioni, località) i cui residenti saranno trasferiti di sezione.
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	Con verbali n. 23 e n. 24 del 02.10.2019 è stata inoltrata la proposta di ripartizione delle sezioni elettorali alla Commissione elettorale circondariale (CECIR) di Tempio Pausania(SS); Con nota Prot. n. 11.123 del 26.11.2019 la CECIR ha autorizzato la ricompilazione delle liste. Con verbali: - n. 25 e n. 26 del 05.12.2019 sono state ripartite le sezioni elettorali. - n. 26 e n. 27 del 05.12.2019 sono state ricompilate le liste sezionali e generali.

	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>															
Obiettivo operativo (DUP)	Segreteria generale															
Centro di responsabilità politica	Sindaco: Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale	Mantenimento livello efficienza dei servizi del personale												Peso			
													3,44			
Descrizione	Raccolta minuziosa dei dati relativi al personale, trasmissione dati al portale PERLAPA, inserimento dati relativi in amministrazione trasparente. Garantire il regolare svolgimento dei servizi nel rispetto delle scadenze previste.												MT	MG	SV	
													X			
Centro di responsabilità	Morittu Giovanna Maria							Settore	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	Comunicazione scioperi tramite GEPAS. Alle scadenze	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X						
02	Pubblicazione sul sito tassi assenza/presenza. Mensile	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X						
03	Relazione allegata al conto annuale D.lgs 30.03.2001 n. 165. Entro il 15.05.2019	<i>Previsione</i>					X								Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>					X									
04	Conto Annuale D.lgs 30.03.2001 n. 165 Entro il 15.06.2019	<i>Previsione</i>						X							Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>						X								
05	Anagrafe delle Prestazioni	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria	

Attuazione	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
01	Rispetto indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
02	Rispetto indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
3/4	Rispetto indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
05	Rispetto indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Le comunicazioni relative agli scioperi, anagrafe delle prestazioni, GEDAP, vengono trasmesse sul portale Perla PA. La relazione al conto annuale e il conto annuale sono stati trasmessi rispettivamente in data 14.05.2019 e in data 13.06.2019 sul portale SICO. Le assenze sono pubblicate mensilmente sul sito comunale con i dati aggiornati al mese precedente
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	Le comunicazioni relative agli scioperi, anagrafe delle prestazioni, GEDAP, vengono trasmesse sul portale Perla PA. Le assenze sono pubblicate mensilmente sul sito comunale con i dati aggiornati al mese precedente.

Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)		Politica della Trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Conoscenza dell'azione amministrativa mediante la divulgazione dell'agire amministrativo tramite il sito web istituzionale.														
Centro di responsabilità politica		Sindaco: Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Adeguamento sito istituzionale a linee guida Agid e aggiornamento dati sezione Amministrazione Trasparente											Peso			
													3,26			
Descrizione		<i>Continuo aggiornamento delle pagine del sito istituzionale del Comune di Badesi in base alle prescrizioni contenute nelle linee guida Agid e continuo monitoraggio, caricamento e aggiornamento dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente. Integrazione del sito istituzionale all'interno dell'app del Comune di Badesi</i>											MT	MG	SV	
Centro di responsabilità		Morittu Giovanna Maria					Settore	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	Aggiornamento continuo sezione Amministrazione Trasparente	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
02	Adeguamento Home Page e Portale E-Gov sito istituzionale alle linee guida Agid	<i>Previsione</i>	X												Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X													
03	Collegamento del sito istituzionale all'interno della nuova app MyBadesi	<i>Previsione</i>				X									Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>				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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale viene aggiornata con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dalla legge. Le sezioni Home-Page e Portale E-Gov del sito istituzionale sono state adeguate in base alle indicazioni contenute nelle linee guida Agid. Si è provveduto a creare sull'app My Badesi, una sezione specifica collegata al sito istituzionale del Comune.
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale viene aggiornata con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dalla legge.

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 indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Inserimento e aggiornamento dati relativi alle concessioni cimiteriali nel software dei servizi cimiteriali.		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	Non sono state trasmesse le note coattiva ma sono state spedite solo le richieste di sollecito di pagamento Prot. n. 11.014 del 22.11.2019.		

Missione	M01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione															
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)	Politica della Trasparenza															
Obiettivo operativo (DUP)	Sviluppo nuove attività relative alla gestione dei dati															
Centro di responsabilità politica	Sindaco: Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale	Completamento passaggio in Anpr											Peso				
												2,37				
Descrizione	<i>Completamento delle operazioni necessarie per il passaggio al sistema informatico Anpr (Anagrafe nazionale della popolazione residente) attraverso l'immissione dei dati mancati, errati o esportati con errori dal precedente sistema in uso.</i>											MT	MG	SV		
														X		
Ambito di performance organizzativa	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
Centro di responsabilità	Morittu Giovanna Maria						Settore	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	Adempimenti relativi al trasferimento dei dati anagrafici (apr e aire) all'anpr (pre-subentro).	<i>Previsione</i>	X	X	X	X									Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X										
02	Attività di correzione e bonifica incongruenze	<i>Previsione</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>				X	X	X	X	X	X					
03	Transizione al sistema anpr dalla fase di pre-subentro a quella di effettivo subentro.	<i>Previsione</i>												X	Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>									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	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Il Comune è transitato in ANPR in data 11/09/2019. Lo stesso giorno è stata inviata la richiesta di contributo al Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. n. 8349.		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	L'obiettivo è stato raggiunto in data 11/09/2019, in anticipo rispetto alla previsione.		

Missione		M05 Politiche Giovanili Sport e Tempo Libero														
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche di Potenziamento Promozione e Sviluppo														
Obiettivo operativo (DUP)		Intraprendere iniziative di promozione per elaborare progetti di natura sportiva														
Centro di responsabilità politica		Assessore: Francesco Addis														
Obiettivo gestionale		Organizzazione Campo estivo in collaborazione con Associazioni sportive del territorio											Peso			
Descrizione		Collaborazione con la società sportiva per l'organizzazione del campo estivo per tutti i bambini/ragazzi amanti del calcio provenienti da Badesi e dai paesi limitrofi, un momento di condivisione sociale, educativo e culturale per i nostri giovani .											2,97			
													MT	MG	SV	
															X	
Centro di responsabilità		Morittu Giovanna Maria					Settore		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 atti per organizzazione partecipazione minori;	Previsione						X							Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione						X								
02	Erogazione contributo per poter consentire la partecipazione a tutti i minori in difficoltà economica	Previsione						X							Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione						X								
03	Realizzazione intervento	Previsione						X							Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione						X								
04	Ricognizione risultato	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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	N° richieste ammissibili/ n° partecipanti	≥ 80%	SI	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 24.06.2019. Determinazione Area Affari Generali e Politiche Sociali n. 364 del 04.07.2019.
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	L'obiettivo è stato raggiunto rispettando le tempistiche.

Missione	MO4 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali															
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di potenziamento promozione e sviluppo															
Obiettivo operativo (DUP)	Potenziare l'offerta bibliotecaria attraverso l'acquisto di nuovi libri e l'offerta di nuovi servizi															
Centro di responsabilità politica	Sindaco: Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale	Potenziamento servizi bibliotecari												Peso			
													2,91			
Descrizione	Si prevede l'acquisto di nuovi volumi per ampliare l'offerta della biblioteca; servizio di prestito a domicilio e laboratori di lettura. Attivazione stagionale servizio biblio spiaggia												MT	MG	SV	
															X	
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	Predisposizione degli atti relativi all'acquisto dei nuovi volumi.	Previsione		X											Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione					X									
02	Avvio del nuovo servizio di prestito a domicilio.	Previsione							X						Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione						X								
03	Avvio laboratori di lettura	Previsione				X									Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione				X										
04	Trasferimento di parte dei volumi della Biblioteca Comunale nei locali dell'ufficio informazioni turistiche.	Previsione						X	X	X	X				Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione						X	X	X	X					
05	Gestione del servizio bibliospiegia durante il periodo di attività dello stesso.	Previsione						X	X	X	X				Morittu Giovanna Maria	

Attuazione						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	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
	N° laboratori programmati n° laboratori attivati	≥80%	=80%	
04	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
05	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Determinazione Area Affari Generali e Politiche Sociali: n. 209 del 07.05.2019 n. 380 del 15.07.2019
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	Determinazioni n. 553 del 14.10.2019; 611 del 06.11.2019; 657 del 19.11.2019; 719 del 11.12.2019; 763 del 31.12.2019.

Missione		M06 Turismo														
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche di promozione sviluppo e destagionalizzazione														
Obiettivo operativo (DUP)		Potenziamento servizi al turismo														
Centro di responsabilità politica		Sindaco: Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Interventi di qualificazione dei servizi												Peso		
														3,44		
Descrizione		<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento efficienza servizi Dog. Beach - Mantenimento efficienza e Potenziamento servizi di informazione turistica (Baia delle Mimose e Poltu Biancu - Attivazione servizio salvamento a mare <p><i>Attività di mantenimento e potenziamento dei servizi al turismo presenti lungo il litorale del Comune. Collaborazione con la ProLoco e le altre associazioni culturali e le attività produttive per l'elaborazione del programma delle manifestazioni e l'organizzazione delle stesse.</i></p>												MT	MG	SV
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	DOG BEACH - Predisposizione atti relativi all'organizzazione del servizio dog beach in apposita area attrezzata. (Adozione provvedimenti)	Previsione						X							Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione						X								
01.a	DOG BEACH - Gestione e controllo delle attività del servizio dog beach durante il periodo di attività dello stesso.	Previsione						X	X	X	X				Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione						X	X	X	X					
02	UFFICI INFORMAZIONE TURISTICA - Predisposizione nuovo bando affidamento servizi	Previsione		X	X										Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione			X											
02.a	UFFICI INFORMAZIONE TURISTICA - Determinaz. a contrarre indizione gara	Previsione				X									Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione				X										

02.b	UFFICI INFORMAZIONE TURISTICA - Affidamento servizio di informazioni turistiche ed inizio attività	Previsione							X										Morittu Giovanna Maria
		Attuazione							X										
03	SALVAMENTO A MARE - Richiesta Contributo RAS	Previsione			X														Morittu Giovanna Maria
		Attuazione			X														
03.a	SALVAMENTO A MARE - Affidamento Servizio	Previsione							X										Morittu Giovanna Maria
		Attuazione					X												
03.b	SALVAMENTO A MARE - Elaborazione rendiconto spese da trasmettere alla RAS	Previsione												X					Morittu Giovanna Maria
		Attuazione												X					
04	Predisposizione del programma delle manifestazioni ed eventi culturali e ricreativi del Comune in collaborazione con la ProLoco e le altre associazioni culturali e le attività produttive. (Adozione provvedimenti)	Previsione			X				X					X				X	Morittu Giovanna Maria
		Attuazione			X				X					X				X	
05	Supporto alla ProLoco e le altre associazioni culturali e le attività produttive nell'organizzazione delle manifestazioni previste nel programma delle manifestazioni.	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Morittu Giovanna Maria
		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	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
1.a	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
	Predisposizione referto	N° 1 referto su attività di gestione e controllo	N° 1 referto su attività di gestione e controllo	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	

2.a	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
2.b	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3.a	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3.b	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
5	Indicatore attività	≥ 5 incontri per definizione organizzativa	> 5 incontri	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	<p>Determinazioni nn. :</p> <p><u>Ufficio Informazioni Turistiche</u>: 182 del 18.04.2019; 273 del 03.06.2019; 336 del 24.06.2019; 428 del 30.07.2019; 434 del 06.08.2019;</p> <p><u>Salvamento a mare</u>: 254 del 24.05.2019; 347 del 25.06.2019; 412 del 19.07.2019; 499 del 12.09.2019; 514 del 16.09.2019; 527 del 23.09.2019; 533 del 24.07.2019;</p> <p><u>Proloco</u>: 178 del 17.04.2019; 394 del 17.07.2019; 420 del 22.07.2019</p> <p>Deliberazioni Giunta comunale nn.: 30 del 04.03.2019; 49 del 15.03.2019; 57 del 15.04.2019; 58 del 15.04.2019; 71 del 05.06.2019; 75 del 24.06.2019; 84 del 22.07.2019; 88 del 24.07.2019;</p>
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	<p><u>Ufficio Informazioni Turistiche</u>: 571 del 17.10.2019; 714 del 09.12.2019; 766 del 31.12.2019.</p> <p><u>Salvamento a mare</u>: 583 del 22.10.2019. Trasmissione alla RAS del rendiconto relativo alle spese del servizio -anno 2019 con PEC n. 10.182 del 30.10.2019.</p> <p><u>Proloco</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deliberazioni Giunta comunale n.: 132 del 18.12.2019 - Determinazione n. 749 del 31.12.2019

Missione	M08 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente															
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di valorizzazione, sviluppo, salvaguardia e riqualificazione															
Obiettivo operativo (DUP)	Interventi di educazione ambientale															
Centro di responsabilità politica	Sindaco: Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale	Tutela dell'ambiente: organizzazione giornate ecologiche												Peso			
													2,97			
Descrizione	<i>Organizzazione delle giornate ecologiche per la raccolta dei rifiuti lungo le spiagge comunali.</i>												MT	MG	SV	
														X		
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	Organizzazione delle giornate ecologiche	<i>Previsione</i>					X	X							Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>					X	X								
02	Acquisto del materiale necessario per la raccolta dei rifiuti	<i>Previsione</i>					X	X							Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>					X	X								
03	Coinvolgimento dell'Istituto Comprensivo di Badesi per la partecipazione degli alunni della scuola primaria di primo e secondo grado. Coinvolgimento del Flag	<i>Previsione</i>					X	X							Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>					X	X								
04	Attuazione della manifestazioni e risultato partecipativo	<i>Previsione</i>					X	X							Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>					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 indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatore temporale	SI/NO	SI	
	N° partecipanti stimati/n° partecipanti effettivi	≥ 70%	> 70%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Prot. n. 4435 del 16.05.2019. Acquisto materiale dall'associazione "Legambiente".		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	L'obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti.		

Missione	M08 Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'Ambiente															
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di Promozione Sviluppo e Destagionalizzazione															
Obiettivo operativo (DUP)	Adesione al programma Bandiera Blu															
Centro di responsabilità politica	Sindaco: Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale	Attività di tutela ambientale e promozione turistica											Peso				
												3,44				
Descrizione	<i>Migliorare e potenziare i servizi presenti in tutta la fascia costiera ottimizzando una gestione sostenibile di tutto il territorio</i>											MT	MG	SV		
													X			
Centro di responsabilità	Morittu Giovanna Maria							Settore	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	Trasmissione dati spiagge candidate (nota di trasmissione)	<i>Previsione</i>	X	X	X	X									Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X										
02	Organizzazione delle missioni degli amministratori per il ritiro delle Bandiere Blu 2019 assegnate al Comune di Badesi.	<i>Previsione</i>					X								Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>					X									
03	In base alle direttive Fee, predisposizione di atti d'acquisto delle Bandiere Blu e predisposizione e acquisto della cartellonistica da esporre nelle spiagge insignite del riconoscimento. (Adempimenti procedurali e provvedimentali)	<i>Previsione</i>					X	X							Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>						X								
04	Vigilanza sul mantenimento degli standard minimi necessari per il mantenimento della Bandiera per la stagione balneare assegnata e trasmissione dati alla Fee.(N° Report verifiche e nota trasmissione)	<i>Previsione</i>							X	X					Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>							X	X						
05	Svolgimento delle operazioni preliminari e propedeutiche per la partecipazione al bando per l'assegnazione delle Bandiere Blu nell'anno	<i>Previsione</i>										X	X		Morittu Giovanna Maria	La FEE ha integrato la documentazione da spedire per la bandiera Blu 2020 con una

	successivo. (Adempimenti procedurali e provvedimenti)	Attuazione															X	X	X		relazione integrativa da spedire nel mese di dicembre.
06	Inoltro domanda per l'assegnazione delle Bandiere Blu anno successivo	Previsione																	X	Morittu Giovanna Maria	
		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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
5	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Rimborso missioni agli amministratori per partecipazione incontro ritiro Bandiera Blu Determinazioni nn.: 227 del 15.05.2019; 350 del 26.06.2019; 413 del 22.07.2019. Prot. n. 3870/2019 Comunicazione organi di stampa "Assegnazione Bandiere Blu 2019" Prot. 5916/2019 e 5943/2019 inviti manifestazione Bandiera Blu.
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	Prot. n.: - 9.786 del 18.10.2019 - comunicazione alla FEE adesione partecipanti incontro tecnico Bandiera Blu 2020. - 10.416 del 06.11.2019 - trasmissione alla RAS della richiesta di analisi acque di balneazione per candidatura Bandiera Blu. - 10.812 del 18.11.2019 - trasmissione alla FEE candidatura programma Bandiera Blu delle spiagge 2020(con relativi allegati) e ordinanza sindacale n. 4 del 18.11.2019 avente ad oggetto "Riduzione dell'impatto della plastica sull'ambiente del Comune di Badesi.... " - 11.843 del 17.12.2019 - trasmissione alla FEE questionario 2020.

Missione		M06 Turismo															
Programma																	
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche di promozione sviluppo e destagionalizzazione															
Obiettivo operativo (DUP)		Potenziamento servizi al turismo															
Centro di responsabilità politica		Sindaco: Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale		Interventi di qualificazione dei servizi												Peso			
														3,44			
Descrizione		Attività di mantenimento e potenziamento dei servizi al turismo presenti lungo il litorale del Comune. Collaborazione con la ProLoco e le altre associazioni culturali e le attività produttive per l'elaborazione del programma delle manifestazioni e l'organizzazione delle stesse.												MT	MG	SV	
														X			
Centro di responsabilità														Settore		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	
1	Predisposizione del programma delle manifestazioni ed eventi culturali e ricreativi del Comune in collaborazione con la ProLoco e le altre associazioni culturali e le attività produttive. (Adozione provvedimenti)	<i>Previsione</i>			X			X				X			Morittu Giovanna Maria		
		<i>Attuazione</i>			X			X									
2	Supporto alla ProLoco e le altre associazioni culturali e le attività produttive nell'organizzazione delle manifestazioni previste nel programma delle manifestazioni.	<i>Previsione</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria		
		<i>Attuazione</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Esame e verifica rendicontazione presentata da Associazioni	<i>Previsione</i>				X			X			X			Morittu Giovanna Maria		
		<i>Attuazione</i>				X			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 attività	SI/NO	SI	
2	Indicatore attività	≥ 5 incontri per definizione organizzativa	> 5 incontri	
5	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Determinazioni nn. : 178 del 17.04.2019; 341 del 24.06.2019; 388 del 16.07.2019; 420 del 22.07/2019.
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	- Deliberazioni Giunta comunale n.: 132 del 18.12.2019 - Determinazione n. 749 del 31.12.2019

Missione		M10 Diritti sociali – Politiche sociali e famiglia														
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche di Prevenzione – Sostegno – Potenziamento Servizi Socio Sanitari														
Obiettivo operativo (DUP)		Politiche di sostegno al disagio sociale														
Centro di responsabilità politica		<i>Assessore: Sanna Maria Rita</i>														
Obiettivo gestionale		Attivazione di azioni volte al contrasto del disagio sociale												Peso		
Descrizione		Progettazione, attivazione e gestione Progetti ritornare a casa e legge 162												MT	MG	SV
Centro di responsabilità		<i>Morittu Giovanna Maria</i>										Settore				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Inserimento piani personalizzati su piattaforma della R.A.S.	<i>Previsione</i>				X									Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>				X										
02	Processi di verifica	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
03	Gestione attività e liquidazione	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
04	Rendiconto	<i>Previsione</i>												X	Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>												X		
05	Fase di progettazione d'intesa con UVT	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria	

		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
06	Processi di verifica	Previsione	X														Morittu Giovanna Maria
		Attuazione	X														
07	Gestione attività e liquidazione	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Morittu Giovanna Maria
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
08	Rendiconto	Previsione														X	Morittu Giovanna Maria
		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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
5	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
6	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
7	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	

8	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI
---	----------------------------------------	-------	----

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	<p>Progetto "<u>Ritornare a casa</u>" - determinazioni nn: 13 del 28.01.2019; 26 del 07.02.2019; 28 del 08.02.2019; 29 del 12.02.2019; 44 del 18.02.2019; 64 del 27.02.2019; 70 del 04.03.2019; 84 del 08.03.2019; 87 del 08.03.2019; 91 del 13.03.2019; 92 del 13.03.2019; 93 del 13.03.2019; 162 del 15.04.2019; 165 e 167 del 15.04.2019; 173 del 16.04.2019; 198 e 202 del 06.05.2019; 210 e 211 del 07.05.2019; 216, 286, 287, 290, 291, e 292 del 10.06.2019; 317 del 19.06.2019; 386 e 387 del 16.07.2019; 393 e 396 del 17.07.2019; 463, 465 e 466 del 29.08.2019; 473 e 474 del 05.09.2019; 502 e 508 del 13.09.2019; 510 del 16.09.2019; 541 del 01.10.2019; 580, 581 e 582 del 22.10.2019.</p> <p><u>Legge 162/98</u> - determinazioni nn. : 25 del 06.02.2019; 37 e 38 del 14.02.2019; 41 e 43 del 18.02.2019; 72 e 75 del 04.03.2019; 78, 79 e 80 del 06.03.2019; 81 e 83 del 07.03.2019; 85 del 08.03.2019; 129 del 26.03.2019; 133 del 27.03.2019; 135, 136, 137, 138 e 139 del 28.03.2019; 164 e 169 del 15.04.2019; 171 del 16.04.2019; 175,176 e 177 del 17.04.2019; 186 del 18.04.2019; 194 del 30.04.2019; 200, 201, 204 e 205 del 06.05.2019; 212 del 07.05.2019; 215 del 10.05.2019; 235 del 16.05.2019; 285, 289, 294, 295 e 296 del 10.06.2019; 300 del 12.06.2019; 305 del 13.06.2019; 314 e 315 del 19.06.2019; 325 del 20.06.2019; 373 del 15.07.2019; 383 e 384 del 16.07.2019; 397 del 17.07.2019; 402, 404 e 405 del 18.07.2019; 415 del 22.07.2019; 451 del 08.08.2019; 457 del 27.08.2019; 462 e 464 del 29.08.2019; 467, 469, 470 e 471 del 04.09.2019; 475 del 05.09.2019; 493 del 09.09.2019; 503, 504, 505, 506 del 13.09.2019; 521 del 19.09.2019;</p>
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	<p>Progetto "<u>Ritornare a casa</u>" - determinazioni nn: 541 del 01.10.2019; 580, 581 e 582 del 22.10.2019; 617 e 618 del 08.11.2019; 625 e 632 del 11.11.2019; 636 del 14.11.2019; 642 del 18.11.2019; 673 del 02.12.2019; 681 del 04.12.2019; 694 e 695 del 05.12.2019; 705 del 09.12.2019.</p> <p><u>Legge 162/98</u> - determinazioni nn. : 542 del 01.10.2019; 555 e 559 del 14.10.2019; 575 del 18.10.2019; 579 del 22.10.2019; 590,591,592,593,594 e 595 del 24.10.2019; 620 del 08.11.2019; 621,623,624 e 626 del 11.11.2019; 637 del 14.11.2019; 641,643 e 644 del 18.11.2019; 660 del 22.11.2019; 687,689,690,691 e 692 del 05.12.2019; 704 e 709 del 09.12.2019.</p>

Missione		M10 Diritti Sociali – Politiche Sociali e Famiglia														
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche di Prevenzione – Sostegno – Potenziamento servizi socio-sanitari														
Obiettivo operativo (DUP)		Promuovere assistenza socio-economia rivolta a singole persone e alle famiglie bisognose														
Centro di responsabilità politica		<i>Assessore: Sanna Maria Rita</i>														
Obiettivo gestionale		Attivazione di azioni volte al contrasto del disagio sociale												Peso		
Descrizione		Progettazione, attivazione e gestione Progetti Reis												MT	MG	SV
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	Ricognizione esame ammissibilità ed accoglimento domande ammissibili	<i>Previsione</i>	X	X	X										Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X											
02	Elaborazione progetti ed inserimento dati	<i>Previsione</i>	X	X	X										Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X											
03	Attivazione piani e gestione	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
04	Rendicontazione finale	<i>Previsione</i>												X	Morittu Giovanna Maria	
		<i>Attuazione</i>												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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Concessione <u>Contributi straordinari</u> determinazioni nn.: 77 del 06.03.2019; 148 del 09.04.2019; 149 del 09.04.2019; <u>REIS</u> determinazioni nn.: 24 del 06.02.2019; 47 del 19.02.2019; 96 del 14.03.2019; 112 del 19.03.2019; 161 del 15.04.2019; 234 del 16.05.2019; 245 del 22.05.2019; 362 del 02.07.2019; 366 e 369 del 11.07.2019; 370 del 12.07.2019; 449 del 08.08.2019; 534 del 24.09.2019;		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	<u>REIS</u> determinazioni nn.: 554 del 14.10.2019; 606 del 05.11.2019.		

Missione	M03 Istruzione e Diritto allo Studio															
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche di mantenimento Servizi di Istruzione e Diritto allo Studio – Politiche di Potenziamento dei Servizi Scolastico Formativi															
Obiettivo operativo (DUP)	Migliorare le strutture scolastiche potenziandone i servizi attraverso il completamento degli interventi previsti nel bando Iscol@ della R.A.S															
Centro di responsabilità politica	Sindaco: Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale	Partecipazione al bando Iscol@ Arredi												Peso			
													2,73			
Descrizione	Attività di partecipazione al bando Iscol@ Arredi per acquisto arredi da destinare agli edifici scolastici del Comune di Badesi												MT	MG	SV	
															X	
Centro di responsabilità	Morittu Giovanna Maria							Settore								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Trasmissione disciplinare progetto Iscol@ arredi	Previsione	X												Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione	X													
02	Trasmissione schede di monitoraggio	Previsione			X										Morittu Giovanna Maria	Risposta a tutte le note regionali.
		Attuazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
03	Gara d'appalto per acquisto arredi	Previsione					X	X							Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione			X											
04	Acquisto arredi	Previsione										X			Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione								X						
05	Rendicontazione spese alla R.A.S.	Previsione											X		Morittu Giovanna Maria	

Missione		M03 Istruzione e diritto allo studio															
Programma																	
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche di mantenimento Servizi di Istruzione e Diritto allo Studio – Politiche di Potenziamento dei Servizi Scolastico Formativi															
Obiettivo operativo (DUP)		Assistenza agli studenti portatori di handicap															
Centro di responsabilità politica		Assessore: Sanna Maria Rita															
Obiettivo gestionale		Garantire pari opportunità scolastiche agli studenti portatori di handicap attraverso assistenza scolastica personalizzata												Peso			
														2,85			
Descrizione		Attività di assistenza agli studenti portatori di handicap affinché sia loro garantito il diritto all'istruzione anche attraverso programmi di assistenza personalizzati												MT	MG	SV	
Centro di responsabilità		Morittu Giovanna Maria														Settore	
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Progettazione e attivazione dei progetti personalizzati di assistenza per i portatori di handicap in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Badesi	Previsione	X	X											Morittu Giovanna Maria		
		Attuazione	X	X													
02	Processi periodici di verifica dei risultati	Previsione			X	X	X								Morittu Giovanna Maria		
		Attuazione			X	X	X										
03	Gestione delle attività e liquidazione	Previsione							X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria		
		Attuazione									X	X	X	X			
04	Rendicontazione finale dei progetti	Previsione												X	Morittu Giovanna Maria		
		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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Determinazione n. 247 DEL 22.05.2019		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	Determinazione: n. 608 del 06.11.2019 e n. 767 del 31.12.2019		

05	Trasmissione di relazioni periodiche all'autorità giudiziaria	Previsione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Morittu Giovanna Maria
		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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		*
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		*
5	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		*

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 11.03.2019.
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	* Il Tribunale nell'anno 2019 dopo aver richiesto la convenzione ancora non ha concluso l'iter processuale, pertanto non è stato possibile attivare i progetti entro il 2019.

Missione		M03 Istruzione e Diritto allo Studio														
Programma																
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche di Mantenimento Servizi di Istruzione e Diritto allo Studio – Politiche di Potenziamento dei Servizi Scolastico Formativi														
Obiettivo operativo (DUP)		Migliorare le strutture scolastiche potenziandone i servizi														
Centro di responsabilità politica		Sindaco: Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Rinnovo del parco auto relativo al trasporto scolastico											Peso			
													3,32			
Descrizione		Conclusione di attività di acquisto e messa in funzione di un nuovo pulmino da destinare al servizio di trasporto scolastico.											MT	MG	SV	
															X	
Centro di responsabilità		Area Affari Generali						Settore								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Conclusione delle fasi di gara per l'acquisto di un nuovo scuolabus per il trasporto degli studenti	Previsione	X												Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione	X													
02	Predisposizione degli atti per l'acquisto	Previsione		X											Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione		X												
03	Richiesta immatricolazione dello scuolabus	Previsione						X							Morittu Giovanna Maria	
		Attuazione						X								
04	Consegna del mezzo alla ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico	Previsione									X				Morittu Giovanna Maria	
		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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Determinazione n. 22 del 05.02.2019 Prot. nn.: - 1623 del 20.02.2019- comunicazione affidamento incarico. - 7847 del 26.08.2019 - comunicazione applicazione penale - 8360 del 11.09.2019 - diffida ad adempiere		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	Mezzo consegnato e provveduto alla dovuta immatricolazione, assicurazione e messa su strada. Determinazione liquidazione scuolabus : n. 586 del 22.10.2019.		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNI A TUTTE LE AREE - AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

		OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE														
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)		Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Attuazione Piano Triennale di prevenzione della Corruzione														
Centro di responsabilità politica		<i>Sindaco Mamia Giovanni Maria</i>														
Obiettivo gestionale		– Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione – Potenziamento flussi documentale- Report finale stato di attuazione PTPC e T											Peso			
													29,27			
Descrizione		<i>Gestione attività e reportistica documentale</i>											MT	MG	SV	
														X		
Ambito di performance organizzativa		<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) X d) X e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)														
Centro di responsabilità		<i>Tutti Responsabili di area</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	Attivazione azioni di prevenzione della corruzione su procedimenti trattati appalti beni – servizi – lavori	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti I Responsabili	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
02	Attività formativa risorse umane in dotazione	<i>Previsione</i>				X	X	X	X			X	X	X	Tutti I Responsabili	
		<i>Attuazione</i>			X	X		X			X	X	X	X		
03	Elaborazione scheda monitoraggio attuazione Piano e consegna al Segretario Comunale	<i>Previsione</i>									X			X	Tutti i Responsabili	Vedi scheda di monitoraggio allegata

AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

	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			
													22,93			
Descrizione	<i>Esecuzione attività gestionale</i>												MT	MG	SV	
														X		
Centro di responsabilità	<i>Responsabili di Area</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	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.	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		<i>Attuazione</i>			X	X		X				X	X	X		
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)						VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO					
	Vincolo						<i>Valore assoluto atteso</i>				<i>Valore assoluto raggiunto</i>		<i>Note</i>			

1	N° percorsi formativi proposti / N° percorsi formativi condivisi	20 (corsi proposti)	7 (corsi effettuati)	Sono stati indicati i numeri effettivi e non i valori percentuali
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	<ul style="list-style-type: none"> - 28.03.2019 " D.L. sicurezza, accesso agli atti, DAT, Regolamento EU in materia di circolazione dei documenti pubblici: le nuove sfide per i servizi demografici"; - 11.04.2019 "Il Responsabile per la transizione digitale"; - 27.06.2019 "La riforma del codice degli appalti nel decreto sblocca cantieri (d.l. n. 32/2019) e nella Legge delega" - 19.09.2019 "I congedi parentali e per Handicap. Dalla Legge 104/92 alla Legge 145/2018"; 		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	<ul style="list-style-type: none"> - 31.10.2019 "Che cosa resta nel MePA dopo il Decreto Sblocca Cantieri: quali procedure e tramite quali strumenti come fare affidamenti diretti fino a 220.00 Euro"; - 21.11.2019 "Gli adempimenti post-aggiudicazione: le verifiche dei requisiti e la gestione delle informazioni alle banche dati"; - 11.12.2019 "Corso anticorruzione" 		

		OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE														
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)		Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza - Qualità dell'amministrazione														
Obiettivo operativo (DUP)		Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (A. Rispetto parametri deficiarietà strutturali ; B. Indicatori previsti dal Piano degli indicatori finanziari)														
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Attività procedimentali e provvedimenti finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo											Peso			
													26,34			
Descrizione		Gestione attività e reportistica documentale											MT	MG	SV	
														X		
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 procedimentale e provvedimentale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti I Responsabili	
		Attuazione														
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 parametri di deficiarietà strutturali	SI/NO					SI									
2	Indicatori previsti dal Piano degli indicatori finanziari	SI/NO					SI									

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Sono stati rispettati i parametri di deficiarietà e gli indicatori finanziari.
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	Sono stati rispettati i parametri di deficiarietà e gli indicatori finanziari.

		OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE														
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)		Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza - Qualità dell'amministrazione														
Obiettivo operativo (DUP)		Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (Andamento generale portafoglio dei servizi)														
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Attività procedimentali e provvedimenti finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo										<i>Peso</i>				
												21,46				
Descrizione		Gestione attività e reportistica documentale										MT	MG	SV		
												X				
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 procedimentale e provvedimento e di sportello al pubblico	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti I Responsabili	Vedi scheda allegata
		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	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Andamento Generale portafoglio dei servizi			Vedi scheda allegata

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018	Vedi scheda allegata del portafoglio dei servizi
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2018	Vedi scheda allegata del portafoglio dei servizi

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Risorse Umane assegnate

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

Dotazione Finanziaria Entrata 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
Dotazione Finanziaria spesa 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019

Missione		1														
Programma		3														
Obiettivo strategico (DUP)		Qualità dell'Amministrazione														
Obiettivo operativo (DUP)		Servizio tributi														
Centro di responsabilità politica		Addis Francesco														
Obiettivo gestionale		MIGLIORAMENTO Informazione utenti Tributi Locali : Attivazione e gestione aggiornamento Sezione informativa web per i contribuenti											Peso			
													2,85			
		L'obiettivo ha la finalità di migliorare la comunicazione istituzionale tra amministrazione e cittadini contribuenti mettendo a disposizione dei medesimi tutte le informazioni e la modulistica necessaria per fornire al contribuente non solo la corretta informazione in materia di aliquote e tariffe approvate dall'ente ma anche una modulistica applicativa finalizzata al corretto versamento dell'imposta o tributo comunale dovuto.											MT	MG	SV	
														X		
Centro di responsabilità		Rag. Angela Giua						Area		Economico Finanziaria						
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Operatività ed aggiornamento sito	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rag. 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	Indicatore di attività temporale						SI/NO				SI		Deliberazioni CC 8-9-12 del 28/03/2019			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	A Marzo, dopo l'approvazione del bilancio, sono state pubblicate sul sito le delibere delle aliquote IMU e TASI e le tariffe TARI. Il 10/04/2019 è stato aggiornato il calcolatore messo a disposizione dei contribuenti per il calcolo e stampa del modello F24 IMU/TASI. Nella stessa data sono state pubblicate sul MEF le delibere di approvazione delle aliquote e tariffe TARI/IMU/TASI														

2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	E' stata monitorata la presenza, nel sito, di tutte le informazioni necessarie per il versamento delle imposte comunali.
-----------------	-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Missione	1															
Programma	3															
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell'Amministrazione															
Obiettivo operativo (DUP)	Servizio tributi															
Centro di responsabilità politica	Addis Francesco															
Obiettivo gestionale	Utilizzo Piattaforme SISTER e SIATEL per aggiornamento banche dati TARI e conseguente attivazione azioni di accertamento												Peso			
													2,14			
Descrizione	Inserimento nuovi immobili, identificazione nuovi contribuenti attraverso i progetti rilasciati e i servizi SISTER e SIATEL, stesura lista Tari, emissione avvisi di pagamento ed invio degli stessi ai contribuenti entro Maggio 2019.												MT	MG	SV	
														X		
Centro di responsabilità	Rag. Angela Giua										Area	Economico Finanziaria				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Stesura elenco nuovi immobili	Previsione				X									Rag. Angela Giua	Sono stati individuati n. 167 nuovi contribuenti e n. 143 variazioni sulle utenze presenti
		Attuazione			X											
02	Stesura elenco contribuenti	Previsione				X									Rag. Angela Giua	Totale contribuenti n. 2190
		Attuazione				X										
03	Approvazione ruolo	Previsione					X								Rag. Angela Giua	Determina 31 del 09/05/2019
		Attuazione					X									
04	Stampa e invio avvisi ai contribuenti	Previsione					X								Rag. Angela Giua	Prot. 4141 del 09/05/2019
		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	Indicatore temporale	SI/NO	SI	
2	Indicatore temporale	SI/NO	SI	
3	Indicatore temporale	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Da gennaio a Marzo sono stati individuati e inseriti i nuovi contribuenti e inserito le variazioni pervenute. E' stato approvato il ruolo e inviati gli avvisi di pagamento. Obiettivo ultimato il 09/05/2019		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Sono stati rinviati ai contribuenti gli avvisi restituiti dalla poste italiane per cambio indirizzi non comunicati dai contribuenti.		

Missione	1															
Programma	3															
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell'Amministrazione															
Obiettivo operativo (DUP)	Recupero evasione fiscale															
Centro di responsabilità politica	Addis Francesco															
Obiettivo gestionale	Potenziamento attività propedeutica accertamento tributi comunali finalizzata alla equità fiscale												Peso			
													2,31			
Descrizione	Attività, anche con supporto esterno, di conversione, bonifica e allineamento banche dati ICI/IMU e TARSU/TARES/TARI con conseguente rilevazione degli immobili non presenti nelle banche dati.												MT	MG	SV	
														X		
Centro di responsabilità	Rag. Angela Giua						Settore	Tributi								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Stesura elenco immobili non presenti in banca dati	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rag. Angela Giua	
		Attuazione					X									
02	Inserimento immobili nelle banche dati	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rag. Angela Giua	
		Attuazione						X								
03	Emissione avvisi di accertamento IMU/-TARES-TARI	Previsione												X	Rag. 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	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
	Indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	
	Indicatore : n° immobili di nuovo inserimento da accertare / n° immobili accertati con relativo avviso	≥ 80%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Sono stati emessi e inviati n. 670 avvisi di accertamento IMU/TASI/TARI per un totale accertato di € 346.456,00 compreso sanzioni e interessi.		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Sono stati rinviati ai contribuenti gli avvisi restituiti dalla poste italiane per cambio indirizzi non comunicati dai contribuenti.		

Missione	1																
Programma	3																
Obiettivo strategico (DUP)	Qualità dell'Amministrazione																
Obiettivo operativo (DUP)	Solleciti versamento TARI 2017																
Centro di responsabilità politica	Addis Francesco																
Obiettivo gestionale	Monitoraggio adempimento dei contribuenti - Solleciti versamento TARI 2017													Peso			
Descrizione	Considerato che gli avvisi TARI 2017 sono stati inviati al contribuente in posta ordinaria e può capitare che qualche avviso non sia stata recapitato, si ritiene necessario sollecitare quelli che non hanno pagata la tassa , di farlo evitando la messa a ruolo e nel contempo accorciando i tempi di riscossione													MT	MG	SV	
Centro di responsabilità	Rag. Angela Giua										Area	Economico Finanziaria					
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Verifica versamenti TARI 2017	Previsione												X	X	Rag. Angela Giua	
		Attuazione							X								
02	Estrazione elenco contribuenti da sollecitare	Previsione													X	Rag. Angela Giua	
		Attuazione									X						
03	Predisposizione/Invio solleciti di pagamento	Previsione													X	Rag. Angela Giua	
		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	Indicatore tempore ledi attività	SI/NO	SI	Sono stati controllati n. 2.214 avvisi di pagamento
2	Indicatore tempore ledi attività	SI/NO	SI	Estratti n. 342 contribuenti morosi
3	Indicatore tempore ledi attività	SI/NO	SI	Predisposti e inviati con raccomandata A/R n. 342 solleciti di pagamento

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Sono stati controllati tutti i pagamenti effettuati dai contribuenti per gli avvisi di pagamento emessi per TARI 2017, estratti i contribuenti morosi e inviato i solleciti con Protocollo n. 8964 del 30/09/2019. Obiettivo ultimato il 30/09/2019
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Sono stati rinviati ai contribuenti gli avvisi restituiti dalla poste italiane per cambio indirizzi non comunicati dai contribuenti.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNI A TUTTE LE AREE

		OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE														
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)		Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Attuazione Piano Triennale di prevenzione della Corruzione														
Centro di responsabilità politica		<i>Sindaco Mamia Giovanni Maria</i>														
Obiettivo gestionale		– Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione – Potenziamento flussi documentale- Report finale stato di attuazione PTPC e T											<i>Peso</i>			
													29,27			
Descrizione		<i>Gestione attività e reportistica documentale</i>											MT	MG	SV	
														X		
Ambito di performance organizzativa		<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) X d) X e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)														
Centro di responsabilità		<i>Tutti Responsabili di area</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	Attivazione azioni di prevenzione della corruzione su procedimenti trattati appalti beni – servizi – lavori	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti I Responsabili	
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
02	Attività formativa risorse umane in dotazione	<i>Previsione</i>				X	X	X	X			X	X	X	Tutti I Responsabili	
		<i>Attuazione</i>				X	X	X	X							
03	Elaborazione scheda monitoraggio attuazione Piano e consegna al Segretario Comunale	<i>Previsione</i>									X			X	Tutti i Responsabili	
		<i>Attuazione</i>									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	Indicatore N° azioni attivate/N° procedimenti trattati	≥80%	100	
2	Indicatore	≥ n° 2 corsi	3	
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI/NO	SI	Vedi scheda allegata
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	E' stata monitorata l'attività, sono stati assolti gli obblighi di pubblicazione ed è stata consegnata al Segretario Comunale la scheda elaborata.		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	E' stata monitorata l'attività, sono stati assolti gli obblighi di pubblicazione ed è stata consegnata al Segretario Comunale la scheda elaborata.		

AREA POLIZIA LOCALE

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 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
Dotazione Finanziaria spesa	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019

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 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:30.09.2019			
2° MONITORAGGIO	Data : 31.12.2019	Il report finale è stato consegnato entro il mese di Dicembre, come da previsione		

	Obiettivo			
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		
		2,91		
Descrizione	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>Ciò premesso, al fine del raggiungimento dell'obiettivo, questa polizia locale, preliminarmente, ha provveduto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>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.</p>	MT	MG	SV
		X		

Ambito di performance organizzativa		Xa) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) X g) <input type="checkbox"/> 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								Francesco Stangoni	A seguito della pianificazione sono stati affidati i lavori di rifacimento della segnaletica orizzontale con Determina n° 19 del 30.04.2019, mentre la fornitura di quella verticale è stata affidata con Determina n° 25 del 18.05.2019. La tempistica sulla pianificazione dell'intervento è quindi stata rispettata
		Attuazione				X	X									
02	Attuazione intervento	Previsione						X	X						Francesco Stangoni	Gli interventi sono stati eseguiti entro la tempistica prevista. Infatti, risultano liquidati con Determina n° 37 del 26.06.2019 (verticale) e con Determina n° 40 del 29.07.2019 (orizzontale)
		Attuazione						X	X							
03	Report finale	Previsione												X	Francesco Stangoni	
		Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)							VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO				
	Vincolo							<i>Valore assoluto atteso</i>				<i>Valore assoluto raggiunto</i>		<i>Note</i>		
1	N°02 interventi programmati/N°02 interventi attuati							>_90%				100%				
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019															
2° MONITORAGGIO	Data : 31.12.2019	Il report finale è stato consegnato entro il mese di Dicembre, come da previsione														

	Obiettivo																		
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							
												3,08							
Descrizione	<p>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).</p> <p>Intervento su area privata: I controlli degli esercizi commerciali su area privata (negozi) si sono riferiti alla regolare titolarità 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).</p> <p>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'ambulante abusivo anche nelle spiagge.</p> <p>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.).</p> <p>Verifiche su interventi edilizi : sono stati effettuati controlli e verifiche sia su opere in corso di esecuzione e sia su interventi già completati al fine di verificare la conformità delle opere a quanto assentito dal Comune ovvero autocertificato.</p>											MT	MG	SV					
												X							
Ambito di performance organizzativa	Xa) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) X g) <input type="checkbox"/> 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

		OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE															
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)		Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza															
Obiettivo operativo (DUP)		Attuazione Piano Triennale di prevenzione della Corruzione															
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale		Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione – Potenziamento flussi documentale- Report finale stato di attuazione PTPC e T										Peso					
		29,27															
Descrizione		Gestione attività e reportistica documentale										MT	MG	SV			
													X				
Ambito di performance organizzativa		<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) X d) X e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> 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	Attivazione azioni di prevenzione della corruzione su procedimenti trattati appalti beni – servizi - lavori	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Francesco Stangoni	A fronte dei seguenti rischi: > Assoggettamento a pressioni esterne; > Omissione di doveri d'ufficio e di verifiche, per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per terzi; > Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per terzi; Sono state attivate le seguenti azioni di	
		Attuazione	X		X	X	X	X		X							

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Il report finale è stato consegnato entro il mese di Dicembre, come da previsione

		Obiettivo 9														
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		<i>Sindaco Giovanni Maria Mamia</i>														
Obiettivo gestionale		Attuazione Piano azioni positive										Peso				
												22,93				
Descrizione		<i>Esecuzione attività gestionale</i>										MT	MG	SV		
													X			
Centro di responsabilità		<i>Responsabili di Area</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	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.-	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Francesco Stangoni	Sono stati frequentati i percorsi formativi di alta formazione organizzati dalla Regione Sardegna per la Polizia Locale (Sede di Sassari), nelle giornate del 31 gennaio (Privacy e Videosorveglianza) - 13 e 27 febbraio (TSO/ASO) – 27 marzo (Sicurezza Urbana). Altri percorsi formativi che erano previsti per il mese di ottobre sono stati differiti dall'Organizzatore a data da destinarsi. Inoltre sono stati attivati e superati i corsi obbligatori di Tiro a Segno il 05 Luglio e il
		<i>Attuazione</i>	X	X	X					X		X				

				17 Settembre
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	N° percorsi formativi proposti 04/ N° 04 percorsi formativi condivisi	100%	100%	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019			
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Il report finale è stato consegnato entro il mese di Dicembre, come da previsione		

	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE	
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione	
Obiettivo strategico (DUP)	Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza - Qualità dell'amministrazione	
Obiettivo operativo (DUP)	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (A. Rispetto parametri deficitarietà strutturali ; B. Indicatori previsti dal Piano degli indicatori finanziari)	
Centro di responsabilità politica	<i>Sindaco Mamia Giovanni Maria</i>	
Obiettivo gestionale	Attività procedurali e provvedi mentali finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo	Peso

															26,34			
<i>Descrizione</i>		<i>Gestione attività e reportistica documentale</i>													MT	MG	SV	
																X		
Centro di responsabilità		<i>Tutti Responsabili di area</i>										Area		<i>Polizia Locale</i>				
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	<i>Referente Azione</i>	<i>NOTE DESCRITTIVE</i>		
01	Attività procedimentale e provvedimentale	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Francesco Stangoni	Preventivamente ci siamo dati: > obiettivi concreti di compressione della spesa e di incremento delle entrate rispetto a quanto previsto lo scorso anno; > obiettivi concreti di mantenimento degli standard qualitativi già resi all'utenza; > obiettivi di rispetto e miglioramento degli impegni con l'utente sui tempi procedimentali.		
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	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	Rispetto parametri di deficitarietà strutturali	SI/NO			SI	Al 31.12.2019 , gli obiettivi di compressione della spesa e di incremento delle entrate rispetto al PEG sono stati ampiamente raggiunti, con un avanzo (tra maggiori entrate ed economie di spesa) pari a € 35.300,00 circa, così come documentato con note prot. n° 9764 del 17.10.2019 e prot. n° 10602 del 12.11.2019. Inoltre, a fine anno, è stata incassata l'ulteriore somma di € 43.848,28 derivante da ruolo per sanzioni a norme del Codice della Strada elevate nel 2016. Sono stati garantiti tutti gli standard qualitativi resi all'utenza e migliorati i tempi procedimentali verso l'utente.												

2	Indicatori previsti dal Piano degli indicatori finanziari	SI/NO	SI
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO			
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	Il report finale è stato consegnato entro il mese di Dicembre, come da previsione	

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE			
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione		
Obiettivo strategico (DUP)	Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza - Qualità dell'amministrazione		
Obiettivo operativo (DUP)	Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (Andamento generale portafoglio dei servizi)		
Centro di responsabilità politica	<i>Sindaco Mamia Giovanni Maria</i>		
Obiettivo gestionale	Attività procedurali e provvedimenti finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo	Peso	
		21,46	
Descrizione	<i>Gestione attività e reportistica documentale</i>	MT	MG
		X	
Centro di responsabilità	<i>Tutti Responsabili di area</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	Attività procedimentale e provvedimentale e di sportello al pubblico	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Francesco Stangoni	Al momento, tutti i piani e i programmi previsti sono stati attuati nel rispetto delle fasi, dei tempi e degli standard qualitativi (addirittura migliorandoli).
		Attuazione	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	Andamento Generale portafoglio dei servizi		100%				100%									
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	Attività procedimentale, provvedimentale e di sportello realizzata alla data del 1° monitoraggio: <ul style="list-style-type: none"> ➤ N° 1157 verbali con applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie; ➤ N° 452 notifiche di verbali CdS in Italia; ➤ N° 251 notifiche verbali CdS all'estero (di cui 96 plurilingue); ➤ N° 106 notifiche ordinanze – atti P.G. – autorizzazioni ect...) ➤ N° 627 pratiche di istruzione e rilascio agevolazioni tariffarie sosta a pagamento agli aventi diritto (abbonamenti – tagliandi residenti/domiciliati – autorizzazioni personale in servizio) ➤ N° 15 relazioni di servizio varie problematiche; ➤ N° 58 Determinazioni con 18 affidamenti per lavori/servizi/forniture; ➤ N° 20 pubblicazioni in Amministrazione trasparente. ➤ N° 89 accertamenti anagrafici; ➤ N° 155 pratiche di istruzione e rilascio autorizzazioni TOSAP; ➤ N° 76 pratiche di accertamento - istruzione e rilascio autorizzazioni Pubblicità; ➤ N° 20 pratiche istruzione e rilascio autorizzazioni Passo Carrabile; ➤ N° 13 Autorizzazioni invalidi; ➤ N° 11 ordinanze disciplina circolazione stradale; ➤ N° 05 accertamenti/indagini di P.G. ➤ N° 11 cani anagrafati. 														
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2019	Il report finale è stato consegnato entro il mese di Dicembre, come da previsione														

AREA TECNICA

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D1	1	X		Addis Salvatore
Operaio manutentore	B1	1	X		Vasa Pietro

Dotazione Finanziaria Entrata 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
Dotazione Finanziaria spesa 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019

OBIETTIVI 2019 – AREA TECNICA – RESPONSABILE GEOM. Salvatore Addis

Missione	M07 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA		
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI RIQUALIFICAZIONE		
Obiettivo operativo (DUP)	completamento ampliamento del cimitero con contestuale riqualificazione degli spazi antistanti e della viabilità;		
Centro di responsabilità politica	ASSESSORE SALVATORE STANGONI		
Obiettivo gestionale	AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE 2°STRALCIO		Peso
			2,25
Descrizione	realizzazione di un ampliamento al di fuori del perimetro murario attuale, mirato all'esecuzione di un blocco di n. 64 loculi prefabbricati posizionati su quattro file per sedici loculi	MT	MG SV
		X	
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis	Settore	<i>Edilizia Pubblica e manutenzioni</i>

PIANO OPERATIVO

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	ADOZIONE ATTI DI PROGETTAZIONE	Previsione	x	X	x										Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione			x											
02	INDIZIONE GARA	Previsione			x										Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione			x											
03	AFFIDAMENTO LAVORI	Previsione			x										Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione			x											
04	ESECUZIONE	Previsione				x									Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione				x	x									
05	FINE LAVORI/COLLAUDO	Previsione					x								Geom. Salvatore Addis	

	M07 Assetto del territorio ed edilizia abitativa																
Programma	EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA																
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI RIQUALIFICAZIONE																
Obiettivo operativo (DUP)	progetti di riqualificazione urbana realizzando nuove aree da destinare a verde pubblico, ad attività ludico sportive e alla sosta delle autovetture																
Centro di responsabilità politica	ASSESSORE SALVATORE STANGONI																
Obiettivo gestionale	RIPRISTINO DELLA COPERTURA DELLE TRIBUNE DELL'ANFITEATRO COMUNALE SITO IN VIA PASCOLI												Peso				
													2,37				
Descrizione	sistemazione e manutenzione della copertura delle tribune dello spazio teatrale polivalente												MT	MG	SV		
													x				
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis					Settore	Edilizia Pubblica e manutenzioni										
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	AFFIDAMENTO LAVORI	Previsione		x											Geom. Salvatore Addis		
		Attuazione			x												
02	ESECUZIONE	Previsione				x	x	x	x						Geom. Salvatore Addis	Gennaio 2020	
		Attuazione															
03	FINE LAVORI/COLLAUDO	Previsione										x			Geom. Salvatore Addis	Febbraio 2020	
		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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019 per la fase 02 e 03
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019 per la fase 02 e 03
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Aff. Lavori Det. UT N°42 del 11/3/2019;		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019 per la fase 02 e 03.		

Missione	M07 Assetto del territorio ed edilizia abitativa															
Programma	EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI RIQUALIFICAZIONE															
Obiettivo operativo (DUP)	progetti di riqualificazione urbana realizzando nuove aree da destinare a verde pubblico, ad attività ludico sportive e alla sosta delle autovetture															
Centro di responsabilità politica	ASSESSORE SALVATORE STANGONI															
Obiettivo gestionale	MESSA IN SICUREZZA DI UNA SCARPATA CON REALIZZAZIONE DI UN MURO DI SOSTEGNO IN LOCALITÀ MUNTIGGIONI (LEGGE 145/2018, ART. 1 COMMI 107-112 D.M. INTERNI 10 /01/ 2019)											Peso				
												2,61				
Descrizione	L'intervento è volto alla demolizione e ricostruzione di una parete verticale in muratura pericolante, e non adatta a funzioni di contenimento											MT	MG	SV		
													x			
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis						Settore	Edilizia Pubblica e manutenzioni								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	ADOZIONE DELIBERA APPROVAZIONE ATTI DI PROGETTAZIONE	Previsione				x									Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione			x											
02	INDIZIONE GARA	Previsione				x									Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione				x										
03	AFFIDAMENTO LAVORI	Previsione					x								Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione				x										
04	ESECUZIONE	Previsione					x	x	x	x					Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione						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	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Adozione atti di progettazione Det. Ut. N°65 del 17/5/19 ; Indizione gara mandato alla CUC Det. UT n° 104 del 12/6/19 e Det. UT n°160 del 10/9/19;		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019 per la fase 02 e 03.		

Missione		M09 Trasporto e diritto alla mobilità														
Programma		EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA														
Obiettivo strategico (DUP)		POLITICHE DI RIQUALIFICAZIONE														
Obiettivo operativo (DUP)		progetti di riqualificazione urbana														
Centro di responsabilità politica		ASSESSORE SALVATORE STANGONI														
Obiettivo gestionale		LAVORI DI SISTEMAZIONE TRATTO VIA L'UA BIANCA												Peso		
Descrizione		Riqualificazione urbana di un tratto di strada con opere di muratura di recinzione e livellamento terreno												MT	MG	SV
Centro di responsabilità		Geom. Salvatore Addis						Settore		Edilizia Pubblica e manutenzioni						
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	AFFIDAMENTO LAVORI	Previsione						x							Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione							x							
02	ESECUZIONE	Previsione							x	x	x				Geom. Salvatore Addis	I lavori dovrebbero finire a Marzo 2020
		Attuazione											x	x		
03	FINE LAVORI/COLLAUDO	Previsione											x		Geom. Salvatore Addis	Previsto per marzo 2020
		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	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019 per la fase 03

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Aff. Lavori Det. N°120 del 01/7/2019;
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Consegna dei lavori in data 27/11/19 prot. 11155, Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019 per la fase 02 e 03.

Missione	M05 Politiche giovanili sport e tempo libero															
Programma	EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI RIQUALIFICAZIONE															
Obiettivo operativo (DUP)	riqualificazione ed ammodernamento impianto sportivo esistente in località li Junchi															
Centro di responsabilità politica	ASSESSORE SALVATORE STANGONI															
Obiettivo gestionale	REALIZZAZIONE MANTO IN ERBA ARTIFICIALE DEL CAMPO DA CALCIO E RECINZIONE NELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE											Peso				
												2,79				
Descrizione	realizzazione manto in erba artificiale del campo da calcio e recinzione nell'impianto sportivo comunale											MT	MG	SV		
														x		
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis						Settore	Edilizia Pubblica e manutenzioni								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	PREDISPOSIZIONE STUDIO DI FATTIBILITA'	Previsione								X					Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione						x								
02	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE DEFINITIVA-ESECUTIVA	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			
1	Rispetto indicatori temporali attività						SI/NO					SI				
2	Rispetto indicatori temporali attività						SI/NO					SI				

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Studio di fattibilità G.C. n°72 del 12/6/2019; Affidamento progettazione Det. UT n°136 del 17/7/2019;
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	

Missione	M12- Politiche per il lavoro e la formazione professionale															
Programma	EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI SOSTEGNO															
Obiettivo operativo (DUP)	Attivazione interventi cantieri Lavoras															
Centro di responsabilità politica	ASSESSORE SALVATORE STANGONI - SINDACO GIOVANNI MARIA MAMIA - CONSIGLIERE ELEONORA SERRA															
Obiettivo gestionale	PROGRAMMA INTEGRATO PLURIFONDO PER IL LAVORO LAVORAS - ARTICOLO 2 LEGGE REGIONALE N. 1/2018 – MISURA CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE											Peso				
												2,91				
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 poli(che di attivazione, conciliazione, incentivi ed altre misure di rafforzamento dell'occupabilità. 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.											MT	MG	SV		
														x		
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis						Settore	Edilizia Pubblica e manutenzioni								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	VERIFICHE IDONEITÀ LAVORATORI	Previsione	X												Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione	x													
02	CONTRATTO	Previsione					X								Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione					x									
03	AVVIO 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	
		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Verbale di verifica idoneità in data 9/01/2019 ; Contratto Rep. 1449 del 6/5/2019; Inizio lavori in data 13/5/2019.		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019			

Missione	M08 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio ed ambiente															
Programma	EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI RIQUALIFICAZIONE															
Obiettivo operativo (DUP)	riqualificazione del litorale															
Centro di responsabilità politica	ASSESSORE SALVATORE STANGONI															
Obiettivo gestionale	FORNITURA DI UNA STRUTTURA AMOVIBILE DA ADIBIRE A SERVIZI IN LOC. POLTU BIANCU												Peso			
													2,43			
Descrizione	fornitura di una struttura amovibile destinata a servizi igienici e ufficio da posizionare in località Poltu Biancu in modo tale di porre a servizio dell'utenza dei servizi a salvaguardia, tutela e riqualificazione dell'area circostante												MT	MG	SV	
														x		
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis					Settore	Edilizia Pubblica e manutenzioni									
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	ADOZIONE ATTI DI PROGETTAZIONE	Previsione			X										Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione					X									
02	INDIZIONE GARA	Previsione				X									Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione					X									
03	AFFIDAMENTO LAVORI	Previsione					X								Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione					X									
04	ESECUZIONE	Previsione					X	X							Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione							X							
05	FINE LAVORI/COLLAUDO	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	
		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
4	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
5	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Adoz. Atti Del GC n° 63 del 13/5/2019; Indizione gara Det. UT n°92 del 23/5/2019; Affidamento Det. UT n°94 del 27/5/2019; Fine lavori Det. UT n°128 del 10/7/2019.		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019			

Missione	M07 Assetto del territorio ed edilizia abitativa															
Programma	EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA															
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			
													2,79			
Descrizione	ammodernamento e la riqualificazione energetica delle strutture pubbliche comunali adibite all'utilizzo di Casa Comunale												MT	MG	SV	
														x		
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis						Settore	Edilizia Pubblica e manutenzioni								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	INDIZIONE GARA	Previsione					x	x	x						Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione						x	x	x	x					
02	AFFIDAMENTO LAVORI	Previsione									x				Geom. Salvatore Addis	Gennaio 2020
		Attuazione														
03	ESECUZIONE	Previsione										x	x	x	Geom. Salvatore Addis	Da Gennaio a Agosto 2020
		Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione) Vincolo						VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO				
													Valore assoluto atteso			

1	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019 per la fase 02 e 03
3	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO		Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019 per la fase 02 e 03
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	Indizione gara mandato alla CUC Det. UT n° 44 del 18/3/19.		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Aggiudicazione Det. U.dei C." Alta Gallura" n°280 del 20/09/19 ; Obbiettivi rimodulati con Delibera della Giunta Comunale n°124 del 11-12-2019 per la fase 02 e 03.		

Missione	M09 Trasporto e diritto alla mobilità															
Programma	EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI RIQUALIFICAZIONE															
Obiettivo operativo (DUP)	Lavori di riqualificazione urbana															
Centro di responsabilità politica	ASSESSORE SALVATORE STANGONI															
Obiettivo gestionale	RIQUALIFICAZIONE URBANA BADESI E FRAZIONI (ASFALTI, MURO VIA PIAVE, VIA DE GASPERI, MURO VIA L'UA BIANCA)											Peso				
												2.02				
Descrizione	Interventi di riqualificazione di vie e strade											MT	MG	SV		
													x			
Ambito di performance organizzativa	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
Centro di responsabilità	Geom. Salvatore Addis						Settore	Edilizia Pubblica e manutenzioni								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	PREDISPOSIZIONE STUDIO DI FATTIBILITA'	Previsione									x				Geom. Salvatore Addis	Ottobre
		Attuazione											x			
02	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE DEFINITIVA-ESECUTIVA	Previsione											x		Geom. 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 indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
2	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019			
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	Studio di fattibilità approvato con Delibera della G.C. n°105 del 02/10/2019-Affidamento progettazione Def. ed esecutiva con propria det. N°219 del 9/12/2019		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNI A TUTTE LE AREE

		OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE														
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)		Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza														
Obiettivo operativo (DUP)		Attuazione Piano Triennale di prevenzione della Corruzione														
Centro di responsabilità politica		<i>Sindaco Mamia Giovanni Maria</i>														
Obiettivo gestionale		– Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione – Potenziamento flussi documentale- Report finale stato di attuazione PTPC e T											Peso			
													29,27			
Descrizione		<i>Gestione attività e reportistica documentale</i>											MT	MG	SV	
														X		
Ambito di performance organizzativa		<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) X d) X e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)														
Centro di responsabilità		<i>Tutti Responsabili di area</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	Attivazione azioni di prevenzione della corruzione su procedimenti trattati appalti beni – servizi – lavori	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Geom. Salvatore Addis	
		<i>Attuazione</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
02	Attività formativa risorse umane in dotazione	<i>Previsione</i>				X	X	X	X			X	X	X	Geom. Salvatore Addis	
		<i>Attuazione</i>			x			x	x							
03	Elaborazione scheda monitoraggio attuazione Piano e consegna al Segretario Comunale	<i>Previsione</i>									X			X	Geom. Salvatore Addis	
		<i>Attuazione</i>									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	Indicatore N° azioni attivate/N° procedimenti trattati	≥80%		
2	Indicatore	≥ n° 2 corsi	1	
3	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI/NO	SI	Vedi scheda allegata
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018			
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2018			

	Obiettivo 9															
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	<i>Sindaco Giovanni Maria Mamia</i>															
Obiettivo gestionale	Attuazione Piano azioni positive													Peso		
														22,93		
Descrizione	<i>Esecuzione attività gestionale</i>													MT	MG	SV
															X	
Centro di responsabilità	<i>Responsabili di Area</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	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.-	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Geom. Salvatore Addis	
		<i>Attuazione</i>	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	N° percorsi formativi proposti / N° percorsi formativi condivisi						1				1					
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018															

2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	
-----------------	-----------------	--

		OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE														
Missione		M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione														
Obiettivo strategico (DUP)		Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza - Qualità dell'amministrazione														
Obiettivo operativo (DUP)		Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonchè all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (A. Rispetto parametri deficitarietà strutturali ; B. Indicatori previsti dal Piano degli indicatori finanziari)														
Centro di responsabilità politica		Sindaco Mamia Giovanni Maria														
Obiettivo gestionale		Attività procedimentali e provvedimenti finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo												Peso		
														26,34		
Descrizione		Gestione attività e reportistica documentale												MT	MG	SV
															X	
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 procedimentale e provvedimentale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Geom. Salvatore Addis	
		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)					VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO						
	Vincolo					Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto		Note				
1	Rispetto parametri di deficitarietà strutturali					SI/NO				SI						
2	Indicatori previsti dal Piano degli indicatori finanziari					SI/NO				SI						

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018	VEDI SCHEDA PORTAFOGLIO SERVIZI
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2018	

	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE															
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)	Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza - Qualità dell'amministrazione															
Obiettivo operativo (DUP)	Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (Andamento generale portafoglio dei servizi)															
Centro di responsabilità politica	Sindaco Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale	Attività procedimentali e provvedimenti finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo									Peso						
										21,46						
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale									MT						
										X						
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 procedimentale e provvedimentoale e di sportello al pubblico	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Geom. Salvatore Addis	
		Attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	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	Andamento Generale portafoglio dei servizi	SI	SI	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018	VEDI SCHEDA PORTAFOGLIO SERVIZI		
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2018			

AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Risorse Umane assegnate

Qualifica	Cat giuridica	Risorse assegnate	Posti coperti	Posti vacanti	
Istruttore Direttivo	D1	1	X		Columbano Serena Assunta a tempo pieno e determinato dal 05.02.2019 sino al 04.02.2022

Dotazione Finanziaria Entrata 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019
Dotazione Finanziaria spesa 2019/2021	Cfr. PEG finanziario approvato con Delibera Giunta Comunale n° 70 del 05.06.2019

Obiettivi 2019 Area Edilizia Privata ed Urbanistica – Responsabile Architetto Serena Columbano																
Missione		M07 - M08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio ed ambiente														
Programma		EDILIZIA PUBBLICA O PRIVATA														
Obiettivo strategico (DUP)		POLITICHE DI RIQUALIFICAZIONE														
Obiettivo operativo (DUP)		Programmazione interventi di miglioramento dei servizi al cittadino ed al territorio attraverso - Potenziamento dei servizi al territorio ed all'Ambiente														
Centro di responsabilità politica		SINDACO														
Obiettivo gestionale		Implementazione servizio urbanistica con attività di supporto all'unica risorsa umana in dotazione all'Area per attività propedeutica all'adozione del Piano particolareggiato e per attività propedeutica, istruttoria e gestionale dell'attuazione del PUL										Peso				
												2,19				
Descrizione		Attivazione attività di supporto al RUP e relativa gestione										MT	MG	SV		
													X			
Centro di responsabilità		Arch. Serena Columbano					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	Affidamento dell'incarico professionale	Previsione									X				Arch. Serena Columbano	Deliberazione di G.C. n°94/2019 atto di indirizzo per il conferimento ad idoneo soggetto per l'incarico di supporto tecnico per le attività di supporto al RUP Determinazione a contrarre n°19 del 08/08/2019 Pubblicazione dell'avviso esplorativo in data 09/08/2019 per 15 gg consecutivi Procedura negoziata su Sardegna Cat con conclusione il 24/09/2019
		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	Adozione determina affidamento incarico indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	L'incarico di supporto al Responsabile Unico del procedimento è stato affidato con determinazione del Responsabile del servizio n°23 del 26/09/2019
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	L'obiettivo è stato raggiunto in data 26/09/2019 come da determinazione suindicata		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	L'obiettivo è stato raggiunto in data 26/09/2019 come da determinazione suindicata		

con l'approvazione del Piano Operativo Finanziario da parte della RAS in previsione per Dicembre 2019 Nota prot. N°11440 del 05/12/2019 Determinazione n°1350 del 26/11/2019 di approvazione del piano operativo finanziario e liquidazione del primo acconto

**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	Adozione determina affidamento incarico indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	Det. a contrarre n°21 del 06/09/2019 Det affidamento n°22 del 24/09/2019
2	Esame adozione del piano – 1^ Adozione delibera consiliare	SI/NO	SI	Il valore raggiungibile alla data di dicembre 2019 è stato rimodulato con il completamento dell'analisi preliminare del Piano. Nota prot. N°11440 del 05/12/2019 Determinazione n°1350 del 26/11/2019 di approvazione del piano operativo finanziario e liquidazione del primo acconto

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2019	L'obiettivo 1 è stato raggiunto in data 24/09/2019 come da determinazione suindicata ma l'obiettivo esame ed adozione del piano viene rimosso perchè avverrà a febbraio 2020
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	L'obiettivo 2 è stato raggiunto in data 26/11/2019 con determinazione n°1350 prot. N° 11440 del 05/12/2019 da parte del direttore del servizio Pianificazione Paesaggistica e urbanistica di approvazione del piano operativo finanziario e liquidazione del primo acconto

Missione	M07 o M08- Assetto del territorio ed edilizia abitativa- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (vedasi pag. 97 DUP)															
Programma	EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI RIQUALIFICAZIONE															
Obiettivo operativo (DUP)	Programmazione variante al 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															
Obiettivo gestionale	Adozione procedure per la redazione della variante al PUL											Peso				
												3,02				
Descrizione	Si intende procedere all'affidamento di incarico di una variante al Piano di Utilizzo dei Litorali, 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 2020.											MT	MG	SV		
														X		
Centro di responsabilità	Arch. Serena Columbano						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	Affidamento dell'incarico professionale per la redazione della Variante al PUL.	<i>Previsione</i>									X				Arch. Serena Columbano	Sottoscrizione del protocollo di intesa tra comune e RAS in data 19/06/2019 L'incarico per la redazione del Piano Particolareggiato del centro matrice è stato affidato con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) con la consultazione di tre operatori economici mediante piattaforma Sardegna Cat Det. A contrarre n°21 del 06/09/2019 Determina di affidamento a professionista n°22 del 24/09/2019
		<i>Attuazione</i>									X					
02	Esame ed adozione del piano	<i>Previsione</i>												X	Arch. Serena Columbano	A seguito dell'affidamento di incarico per la redazione a professionista abilitato si è provveduto alla redazione del Piano Operativo finanziario e all'insediamento dell'Ufficio di Piano come da protocollo di intesa sottoscritto con la RAS in data 19/06/2019 il Piano operativo finanziario è stato approvato con Deliberazione di G.C. n°113 del 12/10/2019 sono stati effettuati vari incontri partecipativi con l'amministrazione e gli operatori del settore per la definizione della Variante. L'esame adozione della variante è stato approvato con
		<i>Attuazione</i>											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	Adozione determina affidamento incarico indicatore temporale di attività	SI/NO	SI	Det. a contrarre n°21 del 06/09/2019 Det affidamento n°22 del 24/09/2019
3	Esame adozione del piano – Adozione delibera consiliare	SI/NO	SI	Deliberazione di consiglio Comunale n° 66 del 27/11/2019 di esame adozione e pubblicazione su BURAS n°55 parte III del 19/12/2019

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2019	L'obiettivo 1 è stato raggiunto in data 24/09/2019 come da determinazione suindicata
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2019	L'obiettivo 2 è stato raggiunto in data 27/11/2019 come da deliberazione suindicata

Missione	M06 - M08 Turismo - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio ed ambiente (vedasi pag. 94 del DUP)															
Programma	TURISMO															
Obiettivo strategico (DUP)	POLITICHE DI PROMOZIONE SVILUPPO DESTAGIONALIZZAZIONE															
Obiettivo operativo (DUP)	Validità graduatoria concessioni demaniali in essere fino all' inizio stagione turistica e programmazione nuove assegnazioni i pianificate nel p.u.l, dotandole 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																
Obiettivo gestionale	Autorizzazioni a carattere provvisorio in attesa della variante per le aree del pul non ancora assegnate.												Peso			
													2,43			
Descrizione	Il Comune di Badesi a seguito di richieste da parte di privati per l'utilizzo delle aree demaniali non assegnate autorizza, conformemente alle NTA del PUL le aree per la fruizione del litorale e i servizi alla balneazione.												MT	MG	SV	
														X		
Centro di responsabilità	Arch. Serena Columbano						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	Manifestazione di interesse Autorizzazione utilizzo dell'area per attività turistiche (ludico- sportive- ricreative)	<i>Previsione</i>			X										Arch. Serena Columbano	Istanza di occupazione di area kite in loc. li Junchi pervenuta da ASD NORTH KITE SCHOOL in data 21/03/2019 Istanza di occupazione di area giochi Sviluppo 88 in data 28/05/2019 e richiesta proroga temporanea scuola velica li Junchi Sviluppo 88
		<i>Attuazione</i>			x											
02	Autorizzazione all'utilizzo delle aree previo controllo della regolarità dei pagamenti delle imposte comunali.	<i>Previsione</i>					X								Arch. Serena Columbano	L'obiettivo è stato attuato successivamente alla previsione a causa degli eventi climatici avversi che hanno portato gli operatori del settore a richiedere le autorizzazioni in modo tardivo
		<i>Attuazione</i>						X								
03	Assegnazione provvisoria delle aree	<i>Previsione</i>					X								Arch. Serena Columbano	Assegnazione provvisoria Area Kite ASD North School in data 19/06/2019 a seguito parere favorevole corridoio di lancio da capitaneria di porto in data 17/06/2019 Assegnazione scuola velica in data 04/06/2019 a sguito parere favorevole corridoio di lancio da capitaneria di porto
		<i>Attuazione</i>						X								
04	Variante al PUL con inserimento di nuova area KITE e area pesca da terra	<i>Previsione</i>						X							Arch. Serena Columbano	Con Deliberazione di CC n° 28 del 20/05/2019 è stata approvata la variante non sostanziale per lo spostamento di un'area adibita a Kitesurf in loc. Baia Delle Mimose e un'area dedicata alla pesca da terra in loc. Baia delle mimose e per lo spostamento di
		<i>Attuazione</i>						X								

Centro di responsabilità politica		<i>Sindaco Mamia Giovanni Maria</i>														
Obiettivo gestionale		– Monitoraggio attività – Report obblighi di pubblicazione – Potenziamento flussi documentale- Report finale stato di attuazione PTPC e T											Peso			
													29,27			
Descrizione		<i>Gestione attività e reportistica documentale</i>											MT	MG	SV	
														X		
Ambito di performance organizzativa		<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) X d) X e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)														
Centro di responsabilità		<i>Tutti Responsabili di area</i>										Area	<i>Tutte le aree (edilizia privata)</i>			
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Attivazione azioni di prevenzione della corruzione su procedimenti trattati appalti beni – servizi – lavori	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Arch. Serena Columbano	In tutti i procedimenti trattati sono state attivate azioni di prevenzione della corruzione.
		<i>Attuazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
02	Attività formativa risorse umane in dotazione	<i>Previsione</i>				X	X	X	X			X	X	X	Arch. Serena Columbano	L'area ha a disposizione solo il responsabile del servizio che segue corsi di aggiornamento professionale certificati anche patrocinati dall'Ordine degli Architetti di Sassari e Olbia Tempio
		<i>Attuazione</i>		X					X	X	X	X	X			
03	Elaborazione scheda monitoraggio attuazione Piano e consegna al Segretario Comunale	<i>Previsione</i>									X			X	Arch. Serena Columbano	Vedi scheda allegata.
		<i>Attuazione</i>									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	Indicatore N° azioni attivate/N° procedimenti trattati				≥80%					100						
2	Indicatore				≥ n° 2 corsi					100						

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	N° percorsi formativi proposti / N° percorsi formativi condivisi	2	2	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:30.09.2018	" Sipal RSPP" "Privacy 2.0"		
2° MONITORAGGIO	Data:31.12.2018	Corsi: "Gli adempimenti post aggiudicazione: le verifiche dei requisiti e la gestione delle informazioni alle banche dati, webinar anticorruzione		

	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE															
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione															
Obiettivo strategico (DUP)	Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza - Qualità dell'amministrazione															
Obiettivo operativo (DUP)	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (A. Rispetto parametri deficitarietà strutturali ; B. Indicatori previsti dal Piano degli indicatori finanziari)															
Centro di responsabilità politica	Sindaco Mamia Giovanni Maria															
Obiettivo gestionale	Attività procedimentali e provvedimenti finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo			Peso												
				26,34												
Descrizione	Gestione attività e reportistica documentale			MT	MG	SV										
					X											
Centro di responsabilità	Tutti Responsabili di area		Area	Tutte le aree(edilizia privata)												
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE

01	Attività procedimentale e provvedimentale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Arch. Serena Columbano	L'area ha a disposizione solo il Responsabile del servizio che nonostante la carenza di risorse umane e strumentali riesce a concludere i procedimenti nei modi e nei tempi stabiliti
		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	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto parametri di deficiarietà strutturali	SI/NO	SI	
2	Indicatori previsti dal Piano degli indicatori finanziari	SI/NO	SI	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2018	Vedi scheda portafoglio servizi
2° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2018	Vedi scheda portafoglio servizi

	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE A TUTTE LE AREE		
Missione	M01 Servizi istituzionali Generali e di gestione		
Obiettivo strategico (DUP)	Realizzazione Politiche della legalità e Trasparenza - Qualità dell'amministrazione		
Obiettivo operativo (DUP)	Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (Andamento generale portafoglio dei servizi)		
Centro di responsabilità politica	<i>Sindaco Mamia Giovanni Maria</i>		
Obiettivo gestionale	Attività procedimentali e provvedimenti finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo	Peso	
		21,46	
Descrizione	<i>Gestione attività e reportistica documentale</i>	MT	MG SV

COMUNE DI BADESI

Provincia di Sassari

Piano della Performance – PEG semplificato 2019/2021

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 98/2019

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	290	0
Accessibilità multi canale	N° servizi presenti in rete con allegata modulistica / N° servizi	60%	➤ 80 %	80%	0
Efficacia	Giorni previsti per contributi a beneficio di cittadini bisognosi	10 gg dalla richiesta	7	2 Giorni	-5

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%	100%	0
Tempestività	Tempo medio di attesa per servizio di assistenza domiciliare	6	5	1	- 4
Efficacia conformità	N. richieste istruite in modo conforme per assistenza domiciliare/N. totale richieste di assistenza domiciliare*100	100%	100%	100%	0
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	- 3
Efficacia conformità	N. richieste istruite in modo conforme per assistenza domiciliare/N. totale richieste di assistenza educativa*100	100%	100%	100%	0
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%

SEVIZIO 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	0
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100	➤ 90 %	90%	0
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	0	Inferiore al 10%	0	
Efficacia compiutezza	Grado di compiutezza istruttoria domande N° domande ammissibili istruite/N° domande ammissibili pervenute	100%	100%	100%	0

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	15	5
Accessibilità multi canale	N. comunicazioni inerenti il servizio inviate on-line/N. totale delle comunicazioni *100	100	➤80 %	81%	1%
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100%	➤ 90 %	100%	10%
Efficacia conformità	N. richieste accolte per borse studio Scuola Secondaria I e II Grado /N. totale richieste	100%	90%	100%	10%
Efficacia affidabilità	N° reclami accolti /N° reclami presentati	0	80%	0	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%	0
Accessibilità multi canale	N° visitatori app Badesi turismo	Visitatori Anno 2017	Incremento 10%	Maggiore 10%	Maggiore 10%
Trasparenza	N° Tipologia Servizi attivi inseriti in sito Web dedicato / N° Tipologia servizi erogati	100%	100%	100%	0
Tempestività	Tempo medio attesa sportello	8'	5'	2'	-3'
Efficacia affidabilità	N° reclami accolti /N° reclami presentati	100%	80%	100%	20%
Efficacia compiutezza	N° manifestazioni programmate/ N° manifestazioni realizzate	100%	90%	100%	10%

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	0-1%	0	
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 CU	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%	1,56%	
Tempestività	Giorni previsti per istanza rateazione tributo	10	8	6	
TEmpestività	Giorni previsti per istanza rimborso tributo versato	30	20	15	

AREA POLIZIA LOCALE

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE					
<u>INDICATORI QUALITATIVI AL 31.12.2019</u>					
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	301	97,10% -2,9%
Accessibilità multi canale	N. comunicazioni inerenti il servizio inviate on-line/N. totale delle comunicazioni *100	100	100	321	321 + 221%
Trasparenza operativa su sito web	N° 10 prestazioni per le quali si hanno informazioni via web/N° 10 prestazioni	100	➤ 70%	100%	100% + 30%
Grado di compiutezza nell'assistenza ai plessi scolastici	N° 241 ore presidio plessi scolastici realizzati/N° 201 ore programmate	N° 241 ore effettuate (0,40 minuti X 2 – ingresso e uscita) x 201 giorni calendarizzati	➤ 80%	119,90%	119,90% + 39,90%
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	120	120 + 20%

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° 32 controlli programmati	➤ 80%	26	81,25% + 1,25%
Grado di affidabilità controllo esercizi pubblici	N° controllo esercizi pubblici realizzati/ N° controlli programmati	N° 28 controlli programmati	➤ 80%	23	82,14% + 2,14%
Efficacia	N. ricorsi verbali CdS/N. verbali infrazione CdS	N° 1157 totali verbali	0 -3%	03 ricorsi	0,26% + 2,74%

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 16 tipologia di rifiuti per i quali si hanno informazioni sul web/ N° 16 tipologia di rifiuti	100%	➤ 90%	100%	
Grado di smaltimento dei rifiuti	Q. 18.833 rifiuto smaltiti /Q.18.833 rifiuti raccolti	Dato Dic.2019	➤ 10/15%	64,94 perc. Raccolta differenziata	
Grado di affidabilità	N° 125 segnalazioni disservizio trasmesse Unione/ N° 125 segnalazioni ricevute	100%	100%	100%	
Efficacia	N. 3 interventi pulizia arenili/ N. 2 interventi programmati*100	100%	100%	150%	+ 50%

SERVIZI MANUTENTIVI

INDICATORI QUALITATIVI

Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Accessibilità multi canale	N 3 tipologie schemi segnalazione interventi inseriti in apposita sezione web/ n° 3 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	18	-2h
Grado di tempestività interventi manutentivi complessi	Tempo in hh intercorrente dalla segnalazione alla realizzazione dell'intervento	72 h	60 h	55	-5h
Grado affidabilità operazioni manutentive esterne	Importo interventi di manutenzione ordinaria programmati bilancio di previsione €38.000 spesa per interventi di manutenzione ordinaria sostenuta al 31/12/2019 €25.500	Stanziamiento bilancio previsione	Scostamento inferiore al 20%	67%	

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° 13 opere progettate 2019/ N° 12 opere programmate 2019	100%	100%	108%	8% *
Grado di affidabilità delle attività di realizzazione OO.PP.	N° 6 opere realizzate 2019/ N° 13 opere progettate 2019	100%	100%	46,15%	53,84%**

(*) La differenza tra le opere programmate e le opere realizzate dipende dall'avvenuto finanziamento dell'opera.

(**)Le opere realizzate nel 2019 non corrispondono a quelle progettate nello stesso anno in quanto i lavori hanno tempi autorizzativi e realizzativi diversi per ogni opera.

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° 36 ore settimanali lavorative	11/36	11/36	11/36	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 completezza dell'attività di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	N° certificati destinazione urbanistica rilasciati/ N° certificati richiesti	100	100	100	0%
Grado di completezza 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 completezza 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	11/36	11/36	11/36	0%
Accessibilità multi canale	N°2moduli 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 minuti	10 minuti	5 minuti	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%

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

INDICATORI QUALITATIVI

Tipologia	Descrizione	Standard riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
Grado di affidabilità operativa	N°0rettifiche/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

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

RELAZIONE RESPONSABILI DI AREA REDATTA AI SENSI DEL P.T.P.C. e T 2019/2021

SCHEDA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2019/2021- ANNO 2019

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;	Tutto ciò 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 pubblicato in amministrazione trasparente e sin'ora è stato rispettato all'unanimità.	
Rispetto ed attuazione obblighi di pubblicazione ed informativa;	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione.	
Attuazione misure anticorruzione quali: <ul style="list-style-type: none"> - 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 rinnovata. Camera di Commercio di Sassari. Portale SIPSO con la RAS	
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 necessaria;	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 customer 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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la descrizione dell'iter procedimentale esperito;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la completezza della motivazione;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la corretta indicazione di riferimenti normativi;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la corretta imputazione dell'eventuale spesa;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
esplicitazione chiara della decisione;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi a terzi;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RELAZIONE RESPONSABILI DI AREA REDATTA AI SENSI DEL P.T.P.C. e T 2019/2021

SCHEMA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2019/2021- ANNO 2019

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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	Si X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la descrizione dell'iter procedimentale esperito;	Si X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la completezza della motivazione;	Si X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	Si X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la corretta indicazione di riferimenti normativi;	Si X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la corretta imputazione dell'eventuale spesa;	Si X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
esplicitazione chiara della decisione;	Si X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-----------------------------	--

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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	monitoraggio dell’attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi a terzi;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

	Responsabili di area		
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si X <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si X <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si X <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si X <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

AREA POLIZIA LOCALE – RESP. IST. DIR. FRANCESCO STANGONI

RELAZIONE RESPONSABILI DI AREA REDATTA AI SENSI DEL P.T.P.C. e T 2019/2021

SCHEMA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2019/2021- ANNO 2019

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	SI	
Rispetto ed attuazione obblighi di pubblicazione ed informativa;	SI	
attuazione misure anticorruzione quali: <ul style="list-style-type: none"> - 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	ACI PRA – SISTER – SIATEL – SANA
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;		
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;	NO	Saranno adottate a breve
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	Direttamente allo sportello e/o contatti telefonici e/o mail con l'utenza
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 <input type="checkbox"/>	
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	Si X No <input type="checkbox"/>	
la descrizione dell'iter procedimentale esperito;	Si X No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la completezza della motivazione;	Si X No <input type="checkbox"/>	
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	Si X No <input type="checkbox"/>	
la corretta indicazione di riferimenti normativi;	Si X No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si X No <input type="checkbox"/>	
la corretta imputazione dell'eventuale spesa;	Si X No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si X No <input type="checkbox"/>	
esplicitazione chiara della decisione;	Si X No <input type="checkbox"/>	
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si X No <input type="checkbox"/>	

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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Non vi sono state proroghe e/o affidamenti a ditte già affidatarie del medesimo analogo appalto
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi a terzi;	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si X	No <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/>	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si X	No <input type="checkbox"/>	
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si X	No <input type="checkbox"/>	

AREA TECNICA

RELAZIONE RESPONSABILI DI AREA REDATTA AI SENSI DEL P.T.P.C. e T 2019/2021

SCHEMA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2019/2021- ANNO 2019

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;		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; - 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	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 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	SI	

contratti;		
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 <input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/>	
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	SI <input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/>	
la descrizione dell'iter procedimentale esperito;	SI <input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la completezza della motivazione;	SI <input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/>	
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	SI <input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/>	
la corretta indicazione di riferimenti normativi;	SI <input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/>	
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	SI <input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/>	
la corretta imputazione dell'eventuale spesa;	SI <input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/>	

la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>	
esplicitazione chiara della decisione;	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>	
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>	

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 <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>
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 <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>
Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi a terzi;	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>

Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>	
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>	
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>	
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>	

AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

RELAZIONE RESPONSABILI DI AREA REDATTA AI SENSI DEL P.T.P.C. e T 2019/2021

SCHEMA MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2019/2021- ANNO 2019

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;	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: <ul style="list-style-type: none">- 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;	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 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

1° procedimento: Determinazione n° 11 del 03/06/2019 - Determinazione a contrarre e affidamento incarico alla ditta NEMEA SISTEMI srl di Sanremo (IM), mediante ricorso al mercato elettronico "M.E.P.A.", per il servizio di assistenza, manutenzione e aggiornamento APP in uso (Manutenzione triennale applicazioni GIS e Geoportale) per il triennio 2019/2021- Impegno di spesa [C.I.G. ZCF28AE2A6]		
ELEMENTI		note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	fornitura acquisita mediante ricorso al mercato elettronico "M.E.P.A."
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	nella determina viene citato il decreto sindacale ed il regolamento per lavori e forniture
la descrizione dell'iter procedimentale esperito	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	acquisto tramite "M.E.P.A."
la presenza e la completezza della motivazione	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	fornitura necessaria per funzionamento uffici comunali
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Soc. NEMEA SISTEMI srl con sede in Via Aurelia 95a - 18038 - Sanremo (IM), P.I. 02897110041
la corretta indicazione di riferimenti normativi	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	sono stati indicati puntualmente i riferimenti normativi
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	sono stati inseriti il parere tecnico e contabile
la corretta imputazione dell'eventuale spesa	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	la spesa è stata imputata al capitolo 1087 art. 8 del Bilancio 2019/2020/2021

la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	sono stati allegati: Ordine di acquisto, Durc on-line, CIG e scheda di dettaglio materiale ordinato
esplicitazione chiara della decisione	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	sono state indicate le norme per la disciplina del contratto di fornitura

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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	non sono stati adottati atti di proroga
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	sono stati rispettati i tempi procedimentali
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	il sistema informatica impedisce modifiche non giustificate

Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	attività non prevista nel provvedimento
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	attività non prevista nel provvedimento

2° procedimento: Provvedimento Unico n° 131/2019 del 30/07/2019 - Codice univoco nazionale: FSCMLS57L46H801J-17062019-1049.52607 - modifiche interne e realizzazione di una veranda in un fabbricato sito in loc. baia delle mimose - titolare: Sig.re Foschi Maria Luisa Moscatti Daniela		
ELEMENTI		Note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	attività non prevista nel provvedimento
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	nel provvedimento viene citato il decreto sindacale
la descrizione dell'iter procedimentale esperito	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	rilascio del Provvedimento finale a seguito della conclusione della Conferenza di Servizi
la presenza e la completezza della motivazione	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	nel Provvedimento è stata indicata la motivazione
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	nel Provvedimento è chiaramente indicato il soggetto destinatario
la corretta indicazione di riferimenti normativi	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	sono stati indicati i riferimenti normativi
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	non necessario per il tipo di provvedimento
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	sono stati allegati i relativi documenti facenti parte della Pratica
esplicitazione chiara della decisione	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	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

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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	non sono stati adottati atti di proroga
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	sono stati rispettati i tempi procedimentali

	ai Responsabili dei procedimenti,		
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	il sistema informatico impedisce modifiche non giustificate
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	attività non prevista nel provvedimento
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	attività non prevista nel provvedimento
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	attività non prevista nel provvedimento

Dalla Tabella 20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2017/2019 si ricava il seguente

Prodotti /unità di misura			
<u>Area operativa:</u>			
<u>Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo</u>			
Area d'intervento: Organi istituzionali	2017	2018	2019
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	320	241	237
N. sedute del Consiglio comunale	22	10	12
N. di sedute dell'OIV o analogo organismo	4	4	5
N. consiglieri	12	12	12

Area d'intervento: Risorse umane	2017	2018	2019
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	0	0	0

retribuzione (CCNL 11/4/08)			
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	1
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	2	2	2
N. giornate di formazione – D.Lgs. 81/2008	0	3	2
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	15	15	15
Area d'intervento: servizi legali	2017	2018	2019
N. pareri legali espressi	0	0	2
N. contenziosi avviati nell'atto	1	1	1
Area d'intervento: servizi di supporto	2017	2018	2019
N. atti protocollati in entrata	7797	8045	8554
N. atti protocollati in uscita	3034	3149	3411
Area d'intervento: messi comunali	2017	2018	2019

N. notifiche effettuate	371	1025	894
Area Operativa:			
<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	2017	2018	2019
N. piani urbanistici approvati nell'anno	3	1	1
N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0	0	0
Area d'intervento: Edilizia residenziale pubblica e locale; piano di edilizia economico-popolare	2017	2018	2019
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	2017	2018	2019
N. D.I.A. – C.I.L. ricevute	68	76	110
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	5	4	5
Area Operativa:			
<u>Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi</u>			
Area d'intervento: Servizi di protezione civile.	2017	2018	2019
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.	2017	2018	2019
N. interventi a seguito di calamità naturali	0	0	0
Spesa sostenuta per interventi a seguì 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	2017	2018	2019
Tonnellate di rifiuti raccolti	1.912	2019	1883
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	64	67	64,94
Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	736.070	695.000	717.000
Area d'intervento: Servizio idrico integrato	2017	2018	2019
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	0	0	0
Area d'intervento: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	2017	2018	2019
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	2017	2018	2019
N. minori assistiti	10	15	11
N. bambini iscritti negli asili nido	0	0	0
Area d'intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione	2017	2018	2019

sociale			
N. adulti in difficoltà assistiti	31	21	21
Area d'intervento: Interventi per gli anziani	2017	2018	2019
N. anziani assistiti	18	56	56
Area d'intervento: Interventi per la disabilità	2017	2018	2019
N. disabili assistiti	11	10	6
Area d'intervento: servizio necroscopico e cimiteriale	2017	2018	2019
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	2017	2018	2019
N. bambini iscritti nelle scuole materne comunali	41	39	46
Area di intervento: Istruzione secondaria superiore	2017	2018	2019
N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione Superiore	0	0	0
Area d'intervento: Servizi ausiliari all'istruzione	2017	2018	2019
N. alunni portatori di handicap assistiti	2	3	0
<u>Area operativa:</u>			
<u>Polizia municipale e polizia amministrativa locale</u>			

Area d'intervento: Polizia locale	2017	2018	2019
N. verbali di contravvenzioni	986	846	1157
N. incidenti rilevati	2	3	1
<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	2017	2018	2019
N. variazioni anagrafiche	360	341	433
N. eventi registrati nel registro stato civile	52	46	34
<u>Area operativa:</u>			
<u>Giustizia</u>			
Area d'intervento: Uffici giudiziari, case circondariali e altri servizi	2017	2018	2019
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	2017	2018	2019
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	0	0	0
Area d'intervento: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2017	2018	2019

N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	13	12	27
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	2017	2018	2019
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	2	1	2
Area d'intervento: Giovani	2017	2018	2019
N. strutture ricreative gestite per i giovani	1	1	2
<u>Area Operativa:</u>			
<u>Turismo</u>			
Area d'intervento: Servizi turistici e manifestazioni turistiche	2017	2018	2019
N. punti di servizio e di informazione turistica	3	3	5
<u>Area Operativa:</u>			
<u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Area d'intervento: Farmacie comunali	2017	2018	2019
N. farmacie comunali	0	0	0

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2019	2020	2021
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)	22,65	22,33	22,37
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)	100,16	100,34	100,54
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)	70,35		
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)	56,51	56,62	56,72
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)	36,54		

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2019	2020	2021	
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziametri 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) / Stanziametri competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	21,53	21,29	21,39
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)	7,61	7,68	7,68
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)	Stanziametri di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziametri 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)	0,87	0,73	0,73
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziametri 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)	370,08	363,59	363,59
4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziametri 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	35,44	35,79	35,78

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2019	2020	2021	
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")	1,23	1,19	1,16
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"	0,96	0,99	1,02
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	39,94	47,63	15,81
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)	1.184,56	1.620,07	333,86
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)	2,68	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)	1.187,25	1.620,07	333,86
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)	1,30	1,00	5,04
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)	2,26	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2019	2020	2021	
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)	3,29	3,44	3,56
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamiento 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	2,08	2,09	2,09
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)	471,85		

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2019	2020	2021	
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)	12,37		
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)	80,66		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	6,95		
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>	0,00	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>	28,15	28,20	28,25
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>	28,39	28,46	28,52

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2019	2020	2021

(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 2019, 2020, 2021, approvato il
Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2019: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2020: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2021: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2019/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2019	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	18,14	16,66	21,62	31,25	100,00	79,44
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	18,14	16,66	21,62	31,25	100,00	79,44
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	14,81	13,57	17,63	26,71	100,00	89,64
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,18	0,00	100,00
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,12	100,00	47,45
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	14,81	13,57	17,63	27,01	100,00	89,53
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1,62	1,50	1,91	2,67	100,00	99,53
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,35	0,32	0,42	0,45	100,00	36,66
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,01	0,00	0,01	0,00	100,00	99,40
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,11	0,11	0,14	0,61	100,00	82,40
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	2,09	1,93	2,47	3,72	100,00	89,20
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	17,30	26,28	6,27	9,30	100,00	87,16
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,57	1,55	0,00	0,65	100,00	71,56
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	4,29	1,15	1,50	1,28	100,00	94,04
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	22,16	28,98	7,76	11,23	100,00	87,04
TITOLO 6:	Accensione Prestiti						
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,52	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,08	0,00	100,00
60000	Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti	0,52	0,00	0,00	0,08	100,00	100,00
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4,18	3,84	5,00	3,51	100,00	100,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4,18	3,84	5,00	3,51	100,00	100,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	36,72	33,75	43,88	22,35	100,00	99,59
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,37	1,26	1,64	0,85	100,00	100,00
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	38,09	35,01	45,51	23,21	100,00	99,60
	TOTALE ENTRATE	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	88,80

(*) 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.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il

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 2019, 2020, 2021 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)					
			ESERCIZIO 2019			ESERCIZIO 2020			ESERCIZIO 2021			(dati percentuali)		
			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	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	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	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	0,56	0,00	100,00	0,44	0,00	0,57	0,00	0,70	0,40	91,02		
	2	Segreteria generale	4,23	0,00	100,00	3,99	0,00	5,15	0,00	7,47	9,45	78,09		
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,53	0,00	100,00	1,34	0,00	1,73	0,00	2,08	0,32	79,20		
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,14	0,00	100,00	0,12	0,00	0,16	0,00	0,10	0,00	36,23		
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,01	0,00	100,00		
	6	Ufficio tecnico	1,29	0,00	100,00	0,94	0,00	1,22	0,00	2,09	0,05	95,15		
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,91	0,00	100,00	0,67	0,00	0,87	0,00	1,31	0,00	97,73		
	11	Altri servizi generali	0,01	0,00	100,00	0,07	0,00	0,10	0,00	0,16	0,00	95,35		
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		8,69	0,00	100,00	7,59	0,00	9,82	0,00	13,91	10,22	81,03		
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	2,35	0,00	100,00	2,17	0,00	2,82	0,00	3,40	0,00	90,23		
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,01	0,00	100,00	1,62	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00		
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		2,36	0,00	100,00	3,79	0,00	2,83	0,00	3,40	0,00	90,23		
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	1,63	0,00	100,00	1,03	0,00	1,34	0,00	2,94	0,66	61,96		
	2	Altri ordini di istruzione	1,61	0,00	100,00	0,66	0,00	0,86	0,00	2,20	0,33	72,44		
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	2,39	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00	79,13		
	7	Diritto allo studio	0,00	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		5,64	0,00	100,00	1,69	0,00	2,20	0,00	5,24	0,99	66,53		
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,79	0,00	100,00	0,70	0,00	0,91	0,00	1,41	0,00	94,03		
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		0,79	0,00	100,00	0,70	0,00	0,91	0,00	1,41	0,00	94,03		
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	0,90	0,00	100,00	7,12	0,00	0,50	0,00	1,42	0,00	74,59		
	2	Giovani	0,15	0,00	100,00	0,16	0,00	0,17	0,00	0,00	0,00	0,00		
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		1,05	0,00	100,00	7,29	0,00	0,67	0,00	1,42	0,00	74,59		
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	1,77	0,00	100,00	1,20	0,00	1,56	0,00	1,31	0,02	92,87		
	TOTALE Missione 7: Turismo		1,77	0,00	100,00	1,20	0,00	1,56	0,00	1,31	0,02	92,87		
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	0,61	0,00	100,00	1,67	0,00	1,54	0,00	0,80	0,00	37,03		

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021, approvato il

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 2019, 2020, 2021 (dati percentuali)											
		ESERCIZIO 2019			ESERCIZIO 2020			ESERCIZIO 2021			MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
		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	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	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	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	0,43	0,00	100,00	0,12	0,00	0,15	0,00	0,34	0,00	33,03	
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		1,04	0,00	100,00	1,78	0,00	1,69	0,00	1,13	0,00	35,36	
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	0,19	0,00	100,00	4,01	0,00	0,24	0,00	0,19	0,34	84,30	
	3	Rifiuti	8,43	0,00	100,00	7,78	0,00	10,12	0,00	14,72	0,00	77,17	
	4	Servizio idrico integrato	0,18	0,00	100,00	0,16	0,00	0,21	0,00	0,49	0,10	89,73	
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,22	0,99	48,09	
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,25	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,23	2,77	0,00	
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		9,04	0,00	100,00	11,96	0,00	10,57	0,00	15,85	4,19	77,19	
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	12,33	0,00	100,00	6,98	0,00	6,58	0,00	11,77	76,32	66,04	
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		12,33	0,00	100,00	6,98	0,00	6,58	0,00	11,77	76,32	66,04	
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	0,06	0,00	75,00	
	2	Interventi per la disabilità	4,98	0,00	100,00	4,58	0,00	5,95	0,00	8,70	5,32	89,12	
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	0,00	57,14	
	5	Interventi per le famiglie	1,05	0,00	100,00	1,07	0,00	1,31	0,00	2,58	2,93	96,51	
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,02	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,03	0,01	64,64	
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2,25	0,00	100,00	2,06	0,00	2,68	0,00	4,30	0,00	97,63	
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,97	0,00	100,00	1,77	0,00	0,29	0,00	0,60	0,00	88,51	
TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		9,27	0,00	100,00	9,49	0,00	10,24	0,00	16,29	8,26	92,11		
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	1	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	6,73	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	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	6,73	0,00	0,00	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 2019, 2020, 2021, approvato il

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 2019, 2020, 2021 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)				
		ESERCIZIO 2019			ESERCIZIO 2020			ESERCIZIO 2021				
		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	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	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV
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	0,00	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	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,17	100,00
	TOTALE Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,17	100,00
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		4,19	0,00	100,00	0,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,17	0,00
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 Fonti energetiche	4,19	0,00	100,00	0,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,17	0,00	100,00
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	4,19	0,00	100,00	0,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,17	0,00	100,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		1,44	0,00	0,00	1,47	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1 Fondo di riserva	0,16	0,00	0,00	0,14	0,00	0,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2 Fondo crediti di dubbia esigibilità	1,29	0,00	0,00	1,33	0,00	1,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti	1,44	0,00	0,00	1,47	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico	2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,30	0,00	100,00	0,29	0,00	0,39	0,00	0,39	0,00	1,19	100,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico	0,30	0,00	100,00	0,29	0,00	0,39	0,00	0,39	0,00	1,19	100,00
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		4,17	0,00	100,00	3,85	0,00	5,00	0,00	3,51	0,00	100,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1 Restituzione anticipazione di tesoreria	4,17	0,00	100,00	3,85	0,00	5,00	0,00	3,51	0,00	100,00	
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie	4,17	0,00	100,00	3,85	0,00	5,00	0,00	3,51	0,00	100,00	
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		37,93	0,00	100,00	35,01	0,00	45,51	0,00	23,22	0,00	94,73
Missione 99: Servizi per conto terzi	1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	37,93	0,00	100,00	35,01	0,00	45,51	0,00	23,22	0,00	94,73	
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi	37,93	0,00	100,00	35,01	0,00	45,51	0,00	23,22	0,00	94,73	

(*) 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
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021
Indicatori sintetici

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
1 Rigidità strutturale di 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	Stanziamenti di competenza dell'esercizio cui si riferisce l'indicatore (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza spese rigide (personale e debito) su entrate correnti	Non va considerato il disavanzo derivante da debiti autorizzati e non contratti
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)	Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del livello di realizzazione delle previsioni di entrata corrente	(4) 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. Tranne per gli enti che 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). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
	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)	Incassi / Stanziamenti di cassa (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del livello di realizzazione delle previsioni di entrata corrente	(4) 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. Tranne per gli enti che 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). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
	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)	Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	(4) 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. Tranne per gli enti che 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). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021
Indicatori sintetici

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
	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)	Incassi / Stanziamenti di cassa %	Bilancio di previsione	S	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	(4) 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. Tranne per gli enti che 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). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
3 Spesa di personale	3.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	(Macr. 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macr. 1.1) / (Titolo I della spesa – FCDE corrente+ FPV macroaggr. 1.1 – FPV di entrata concernente il mac 1.1)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione nel bilancio di previsione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al totale della spesa corrente. Entrambe le voci sono al netto del salario accessorio pagato nell'esercizio ma di competenza dell'esercizio precedente, e ricomprendono la quota di salario accessorio di competenza dell'esercizio ma la cui erogazione avverrà nell'esercizio successivo.	
	3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	(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)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	
	3.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	(pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / (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)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	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)	
	3.4 Redditi da lavoro procapite	(Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01.000] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente	Stanziamenti di competenza / Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Valutazione della spesa procapite dei redditi da lavoro dipendente	

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021
Indicatori sintetici

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
4 Esternalizzazione dei servizi	4.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziam. 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") -il relativo FPV di spesa / (totale stanziamenti di competenza spese Titolo I -FPV di spesa)	Stanziam. di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Livello di esternalizzazione dei servizi da parte dell'amministrazione per spese di parte corrente	
5 Interessi passivi	5.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Primi tre titoli delle "Entrate correnti"	Stanziam. di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	
	5.2 Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	Stanziam. di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	
	5.3 Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziam. 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"	Stanziam. di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	
6 Investimenti	6.1 Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" - FPV concernente i macroaggregati 2.2 e 2.3) / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del relativo FPV	Stanziam. di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del rapporto tra la spesa in conto capitale (considerata al netto della spesa sostenuta per il pagamento dei tributi in conto capitale, degli altri trasferimenti in conto capitale e delle altre spese in conto capitale) e la spesa corrente	
	6.2 Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Stanziam. di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente	Stanziam. di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Investimenti diretti procapite	
	6.3 Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Stanziam. di competenza Macroaggregato 2.2 "Contributi agli investimenti" al netto del relativo FPV / popolazione residente	Stanziam. di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Contributi agli investimenti procapite	
	6.4 Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Totale stanziamenti di competenza (Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + 2.3 "Contributi agli investimenti") al netto dei relativi FPV / popolazione residente	Stanziam. di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Investimenti complessivi procapite	

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021
Indicatori sintetici

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
	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)	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	(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. Nel primo esercizio del bilancio, il margine corrente è pari alla differenza tra le entrate correnti e le spese correnti. Titoli (I+II+III) dell'entrata - Titolo I della spesa. Negli esercizi successivi al primo si fa riferimento al margine corrente consolidato (di cui al principio contabile generale della competenza finanziaria).
	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)	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	(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. Il saldo positivo delle partite finanziarie è pari alla differenza tra il Titolo V delle entrate e il titolo III delle spese
	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 rinegozziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	(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. Il dato delle Accensioni di prestiti da rinegozziazioni è di natura extracontabile
7 Debiti non finanziari	7.1 Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento 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")	Stanziamenti di cassa e competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del livello di smaltimento dei debiti commerciali, con quest'ultimi riferibili alle voci di acquisto di beni e servizi, alle spese di investimento diretto, alle quali si uniscono le spese residuali correnti e in conto capitale, secondo la struttura di classificazione prevista dal piano finanziario	
	7.2 Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento 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)]	Stanziamenti di cassa e competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indicatore di smaltimento dei debiti derivanti da trasferimenti erogati ad altre amministrazioni pubbliche	

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021
Indicatori sintetici

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
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)	Stanziamanti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza delle estinzioni anticipate di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12	(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. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
	8.2 Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamanti 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 "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)) / Stanziamanti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	Stanziamanti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza delle estinzioni ordinarie di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12, al netto delle estinzioni anticipate	
	8.3 Variazione procapite del livello di indebitamento dell'amministrazione	(Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2) / debito previsto al 31/12 dell'esercizio corrente) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	Debito / Popolazione (€)	Bilancio di previsione	S	Variazione procapite del livello di indebitamento dell'amministrazione	(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. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
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)	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	(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.
	9.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (7)	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (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).
	9.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (8)	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (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).

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021
Indicatori sintetici

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
	9.4 Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (9)	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (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 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)	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione (%)	Bilancio di previsione	S	Quota del disavanzo ripianato nel corso dell'esercizio	(3) Al netto del disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011 e del disavanzo da debito autorizzato e non contratto delle Regioni.
	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)	Totale disavanzo di amministrazione / Patrimonio netto (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione della sostenibilità del disavanzo di amministrazione in relazione ai valori del patrimonio netto.	(3) Al netto del disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011 e del disavanzo da debito autorizzato e non contratto delle Regioni. (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. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
	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	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota del disavanzo in relazione ai primi tre titoli delle entrate iscritte nel bilancio di previsione	
	10.4 Quota disavanzo presunto derivante da debito autorizzato e non contratto	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto / Disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato al bilancio di previsione riguardante il risultato di amministrazione presunto	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto / Disavanzo di amministrazione	Bilancio di previsione	S	Quota disavanzo presunto derivante da debito autorizzato e non contratto	
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 corrente e capitale non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio	Stanzamenti dell'Allegato al bilancio di previsione concernente il FPV (%)	Bilancio di previsione	S	Utilizzo del FPV	Il valore del "Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata del bilancio" è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 9 del DLGS n. 118/2011 alla colonna a "Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1". La "Quota del fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata del bilancio non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi" è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 9 del DLGS n. 118/2011 alla colonna c "Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1, non destinata ad essere utilizzata nell'esercizio N e rinviata all'esercizio N+1 e successivi".

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2019, 2020, 2021
Indicatori sintetici

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
12 Partite di giro e conto terzi	12.1 Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza delle Entrate per conto terzi e partite di giro – Finanziamento della gestione sanitaria dalla gestione ordinaria della Regione (E.9.01.04.00.000) – Reintegro disponibilità dal conto sanità al conto non sanità della Regione (E.9.01.99.04.000) – Reintegro disponibilità dal conto non sanità al conto sanità della Regione (E.9.01.99.05.000) – Anticipazioni sanità della tesoreria statale (E.9.01.99.02.000) / Totale stanziamenti di competenza per i primi tre titoli di entrata	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza delle entrate per partite di giro e conto terzi sul totale delle entrate correnti	
	12.2 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per le Uscite per conto terzi e partite di giro – Trasferimento di risorse dalla gestione ordinaria alla gestione sanitaria della Regione (U.7.01.04.00.000) – Integrazione disponibilità dal conto sanità al conto non sanità della Regione (U.7.01.99.04.000) – Integrazione disponibilità dal conto non sanità al conto sanità della Regione (U.7.01.99.05.000) – Chiusura anticipazioni sanità della tesoreria statale (U.7.01.99.02.000) / Totale stanziamenti di competenza per il primo titolo della spesa	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza delle spese per partite di giro e conto terzi sul totale delle spese correnti	

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (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)	21,56 %
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	75,43 %
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	71,83 %
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	48,25 %
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	45,95 %
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	41,01 %
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	44,20 %
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	21,02 %
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	22,66 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (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)	29,37 %
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)	6,79 %
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)	15,60 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (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)	<i>0,00</i>
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	<i>23,55 %</i>
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")	<i>0,82 %</i>
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"	<i>0,00 %</i>
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"	<i>0,00 %</i>
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	<i>43,95 %</i>
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)	<i>0,00</i>
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)	<i>0,00</i>

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (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)	0,00
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)	90,32 %
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	67,29 %
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	83,23 %
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	48,76 %
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 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (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")	50,35 %
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")	73,59 %
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)]	95,32 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (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)]	94,67 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	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	0,00
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)	0,00 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (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	1,38 %
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)	0,00
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	0,00 %

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (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> 14,39 %
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> 19,43 %

- (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 2019

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (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 2019

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	18,14	17,54	33,37	100,00	100,00	67,63	86,61	26,75
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	18,14	17,54	33,37	100,00	100,00	67,63	86,61	26,75
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti								
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	14,81	15,29	25,31	100,00	100,00	88,45	89,02	74,80
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	14,81	15,29	25,31	100,00	100,00	87,83	89,02	63,71
TITOLO 3:	Entrate extratributarie								
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1,62	2,06	3,74	100,00	100,00	99,75	99,89	93,27
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,35	0,32	1,46	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,01	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,11	0,45	0,71	100,00	100,00	97,50	97,29	100,00
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	2,09	2,84	5,91	100,00	100,00	99,53	99,61	96,13
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale								
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	17,30	17,49	15,27	100,00	120,31	70,20	63,84	334,10
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,57	0,56	0,86	100,00	100,00	56,52	56,52	0,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	4,29	5,41	10,27	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	22,16	23,47	26,40	100,00	115,18	81,19	77,67	334,10
TITOLO 6:	Accensione Prestiti								
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,52	0,50	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
60000	Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti	0,52	0,50	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere								
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4,18	3,99	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4,18	3,99	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	36,72	35,07	8,20	100,00	100,00	98,88	98,87	100,00
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,37	1,31	0,81	100,00	100,00	95,90	100,00	91,25
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	38,09	36,38	9,01	100,00	100,00	98,42	98,97	92,26
	TOTALE ENTRATE	100,00	100,00	100,00	100,00	103,27	79,44	86,74	39,04

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2019

MISSIONI E PROGRAMMI	COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati in percentuali)							
	Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto			di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale economie di competenza
	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 + Ototale FPV))	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV		
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione								
1	Organi istituzionali	0,56	0,00	0,46	0,00	0,68	0,00	0,19
2	Segreteria generale	4,23	0,00	3,95	3,04	6,55	3,04	0,92
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,53	0,00	1,45	0,00	2,46	0,00	0,28
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,14	0,00	0,07	0,00	0,13	0,00	0,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,02	0,00	0,02	0,00	0,03	0,00	0,00
6	Ufficio tecnico	1,29	0,00	2,25	1,12	3,85	1,12	0,38
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,91	0,00	0,77	0,00	1,31	0,00	0,15
11	Altri servizi generali	0,01	0,00	0,03	0,00	0,06	0,00	0,00
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	8,69	0,00	9,00	4,16	15,07	4,16	1,91
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza								
1	Polizia locale e amministrativa	2,35	0,00	1,86	0,00	3,43	0,00	0,02
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,01
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	2,36	0,00	1,86	0,00	3,43	0,00	0,03
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio								
1	Istruzione prescolastica	1,63	0,00	1,53	2,93	2,45	2,93	0,47
2	Altri ordini di istruzione	1,61	0,00	1,60	1,27	2,43	1,27	0,64
6	Servizi ausiliari all'istruzione	2,39	0,00	0,31	0,08	0,02	0,08	0,64
7	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	5,64	0,00	3,44	4,28	4,90	4,28	1,74
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali								
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,79	0,00	1,07	4,40	1,82	4,40	0,19
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,79	0,00	1,07	4,40	1,82	4,40	0,19
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero								
1	Sport e tempo libero	0,90	0,00	0,76	0,00	0,53	0,00	1,03
2	Giovani	0,15	0,00	0,05	0,00	0,07	0,00	0,03
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1,05	0,00	0,81	0,00	0,60	0,00	1,06
Missione 7: Turismo								
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	1,77	0,00	2,25	2,25	3,97	2,25	0,24
	TOTALE Missione 7: Turismo	1,77	0,00	2,25	2,25	3,97	2,25	0,24
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
1	Urbanistica e assetto del territorio	0,61	0,00	0,90	3,27	1,47	3,27	0,24
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,43	0,00	1,13	2,33	1,40	2,33	0,82
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1,04	0,00	2,04	5,60	2,88	5,60	1,06
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,19	0,00	0,46	0,12	0,76	0,12	0,11
3	Rifiuti	8,43	0,00	7,08	0,00	13,11	0,00	0,03
4	Servizio idrico integrato	0,18	0,00	0,15	0,00	0,17	0,00	0,12
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,23	0,63	0,11	0,63	0,38
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,25	0,00	0,37	1,84	0,31	1,84	0,45

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2019

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 + Ototale FPV))	di cui incidenza FPV: FPV / Totale 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		9,04	0,00	8,29	2,60	14,46	2,60	1,09	
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	12,33	0,00	22,21	75,21	26,43	75,21	17,29
TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		12,33	0,00	22,21	75,21	26,43	75,21	17,29	
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2	Interventi per la disabilità	4,98	0,00	4,64	0,00	4,96	0,00	4,28
	5	Interventi per le famiglie	1,05	0,00	1,24	0,00	2,20	0,00	0,11
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,02	0,00	0,05	0,00	0,03	0,00	0,07
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2,25	0,00	1,93	0,00	3,03	0,00	0,65
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,97	0,00	0,81	0,00	1,30	0,00	0,24
TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		9,27	0,00	8,67	0,00	11,52	0,00	5,34	
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	1	Industria, PMI e Artigianato	0,00	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	0,00
TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		0,00	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	0,00	0,00
TOTALE Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00	
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	4,19	0,00	3,55	1,50	6,59	1,50	0,00
TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		4,19	0,00	3,55	1,50	6,59	1,50	0,00	
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,16	0,00	0,13	0,00	0,00	0,00	0,28
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	1,29	0,00	1,08	0,00	0,00	0,00	2,34
TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		1,44	0,00	1,21	0,00	0,00	0,00	2,63	
Missione 50: Debito pubblico	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,30	0,00	0,25	0,00	0,47	0,00	0,00
TOTALE Missione 50: Debito pubblico		0,30	0,00	0,25	0,00	0,47	0,00	0,00	
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	4,17	0,00	3,50	0,00	0,00	0,00	7,58
TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		4,17	0,00	3,50	0,00	0,00	0,00	7,58	
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	37,93	0,00	31,83	0,00	7,86	0,00	59,84
TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		37,93	0,00	31,83	0,00	7,86	0,00	59,84	

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2019

MISSIONI E PROGRAMMI	CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2019 (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	99,10	99,08	100,00
	2	Segreteria generale	100,00	106,81	90,35	92,07	72,75
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	100,00	100,00	68,00	67,80	68,82
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	100,00	100,00	25,37	38,53	14,33
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
	6	Ufficio tecnico	100,00	104,46	72,26	73,29	48,46
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	100,00	100,00	97,95	98,46	56,13
	11	Altri servizi generali	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		100,00	103,93	81,66	83,61	63,61
	Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	100,00	100,00	94,04	95,49
2		Sistema integrato di sicurezza urbana	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		100,00	100,00	94,05	95,50	78,23	
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	100,00	115,52	59,00	69,21	33,24
	2	Altri ordini di istruzione	100,00	106,86	40,26	36,83	65,25
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	100,00	465,72	20,86	0,00	21,39
	7	Diritto allo studio	100,00	100,00	99,50	0,00	99,50
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		100,00	145,78	58,50	51,92	68,42
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	100,00	156,70	88,97	90,32	48,59
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		100,00	156,70	88,97	90,32	48,59
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	100,00	100,00	63,11	98,43	3,60
	2	Giovani	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		100,00	100,00	65,83	98,61	3,60
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	100,00	109,16	95,05	95,40	90,33
	TOTALE Missione 7: Turismo		100,00	109,16	95,05	95,40	90,33
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	100,00	145,83	84,01	83,20	100,00
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	100,00	116,09	14,92	0,00	37,37
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		100,00	125,92	40,20	39,73	41,45
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	100,00	102,28	27,52	10,24	100,00
	3	Rifiuti	100,00	100,00	57,36	34,84	92,64
	4	Servizio idrico integrato	100,00	100,00	92,24	89,97	100,00
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	100,00	126,00	100,00	100,00	100,00
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	100,00	180,10	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		100,00	101,84	56,65	34,24	92,89

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2019

MISSIONI E PROGRAMMI			CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2019 (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	149,14	55,64	53,24	71,87
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		100,00	149,14	55,64	53,24	71,87
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2	Interventi per la disabilità	100,00	100,00	91,57	92,73	85,24
	5	Interventi per le famiglie	100,00	100,00	98,13	98,34	87,86
	6	Interventi per il diritto alla casa	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	100,00	100,00	90,52	90,40	92,11
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	100,00	100,00	98,67	98,65	100,00
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		100,00	100,00	93,22	93,88	86,89
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	1	Industria, PMI e Artigianato		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	103,26	5,32	2,61	18,83
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		100,00	103,26	5,32	2,61	18,83
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		10,82	10,82	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	91,14	94,04	64,21
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		100,00	100,00	91,14	94,04	64,21

Piano degli indicatori di bilancio
Quadro sinottico rendiconto finanziario - Allegato n. 2

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
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 U.1.02.01.01] "IRAP" - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" / (Accertamenti primi tre titoli delle Entrate)	Impegni / Accertamenti (%)	Rendiconto	S	Incidenza spese rigide (personale e debito) su entrate correnti	
2 Entrate correnti	2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%)	Rendiconto	S	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	
	2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%)	Rendiconto	S	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	
	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	Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%)	Rendiconto	S	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	
	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	Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%)	Rendiconto	S	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	
	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	Incassi / stanziamenti di cassa (%)	Rendiconto	S	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	
	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	Incassi / stanziamenti di cassa (%)	Rendiconto	S	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	
	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	Incassi / stanziamenti di cassa (%)	Rendiconto	S	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	
	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	Incassi / stanziamenti di cassa (%)	Rendiconto	S	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	
3 Anticipazioni dell'istituto tesoriere	3.1 Utilizzo medio	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	Incassi (%)	Rendiconto	S	Utilizzo medio giornaliero delle anticipazioni di tesoreria nel corso dell'esercizio rapportate al massimo valore di ricorso alle stesse consentito dalla normativa di riferimento	dati extracontabili
	3.2 Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	Incassi (%)	Rendiconto	S	Livello delle anticipazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente (3/12 degli accertamenti dei primi tre titoli delle entrate del penultimo anno precedente).	

Piano degli indicatori di bilancio
Quadro sinottico rendiconto finanziario - Allegato n. 2

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
4 Spesa di personale	4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	(Macr. 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macr. 1.1) / (Titolo I della spesa - FCDE corrente + FPV macroaggr. 1.1 - FPV di entrata concernente il mac 1.1)	Impegno (%)	Rendiconto	S	Valutazione dell'incidenza della spesa di personale di competenza dell'anno rispetto al totale della spesa corrente. Entrambe le voci sono al netto del salario accessorio pagato nell'esercizio ma di competenza dell'esercizio precedente, e ricomprendono la quota di salario accessorio di competenza dell'esercizio ma la cui erogazione avverrà nell'esercizio successivo.	
	4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante	(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)	Impegno (%)	Rendiconto	S	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	
	4.3 Incidenza della spesa per personale di contratto flessibile	(pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11 "Prestazioni professionali e specialistiche") / (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)	Impegno (%)	Rendiconto	S	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)	
	4.4 Redditi da lavoro procapite (indicatore di equilibrio dimensionale)	Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" / popolazione residente	Impegno / Popolazione residente (€)	Rendiconto Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento e, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo disponibile	S	Valutazione della spesa procapite dei redditi da lavoro dipendente	
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	Impegno (%)	Rendiconto	S	Valutazione del ricorso a enti esterni all'amministrazione per la gestione e l'erogazione di servizi alla collettività	
6 Interessi passivi	6.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle "Entrate correnti"	Impegno / Accertamento (%)	Rendiconto	S	Valutazione dell'incidenza della spesa per interessi passivi sul totale delle entrate correnti	
	6.2 Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	Impegno (%)	Rendiconto	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi su anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	
	6.3 Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	Impegno (%)	Rendiconto	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	
7 Investimenti	7.1 Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	(Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Titoli I + II	Impegno (%)	Rendiconto	S	Valutazione dell'incidenza della spesa per investimenti sul totale della spesa (corrente e in conto capitale)	
	7.2 Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Impegni Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente	Impegni / Popolazione residente (€)	Rendiconto Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento e, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo disponibile	S	Quota procapite degli investimenti diretti dell'ente	
	7.3 Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Impegni Macroaggregato 2.2 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente	Impegni / Popolazione residente (€)	Rendiconto Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento e, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo disponibile	S	Quota procapite dei contributi agli investimenti	

Piano degli indicatori di bilancio
Quadro sinottico rendiconto finanziario - Allegato n. 2

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
	7.4 Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Impegni (Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / popolazione residente	Impegni / Popolazione residente (€)	Rendiconto Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento e, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo disponibile	S	Quota procapite dei contributi agli investimenti complessivi dell'ente	
	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")	Margine corrente di competenza / Impegni + FPV (%)	Rendiconto	S	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	(9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata agli investimenti. Il denominatore, comprensivo della quota FPV, non considera gli impegni riguardanti gli investimenti e i contributi agli investimenti finanziati nell'esercizio dal FPV. Nel primo esercizio del bilancio, il margine corrente è pari alla differenza tra le entrate correnti e le spese correnti. Titoli (I+II+III) dell'entrata - Titolo I della spesa. Negli esercizi successivi al primo si fa riferimento al margine corrente consolidato (di cui al principio contabile generale della competenza finanziaria).
	7.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Impegni +FPV (%)	Rendiconto	S	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	(9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata agli investimenti. Il denominatore comprensivo della quota FPV, non considera gli impegni riguardanti gli investimenti e i contributi degli investimenti finanziati nell'esercizio dal FPV. Il saldo positivo delle partite finanziarie è pari alla differenza tra il Titolo V delle entrate e il titolo III delle spese
	7.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (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) / Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")	Accertamenti / Impegni + FPV (%)	Rendiconto	S	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	(9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata agli investimenti. Il denominatore, compreso della quota del FPV, non considera gli impegni riguardanti gli investimenti e i contributi agli investimenti finanziati nell'esercizio dal FPV, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Il dato delle Accensioni di prestiti da rinegoziazioni è di natura extracontabile
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 dei residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	Residui passivi competenza / Stock residui passivi (%)	Rendiconto			
	8.2 Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in c/capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale dei residui passivi titolo 2 al 31 dicembre	Residui passivi competenza / Stock residui passivi (%)	Rendiconto			
	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 dei residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	Residui passivi competenza / Stock residui passivi (%)	Rendiconto			
	8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi correnti	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale dei residui attivi titoli 1,2,3 al 31 dicembre	Residui attivi competenza / Stock residui passivi (%)	Rendiconto			
	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 dei residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	Residui attivi competenza / Stock residui passivi (%)	Rendiconto			
	8.6 Incidenza nuovi residui attivi per incremento attività finanziarie su stock residui attivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale dei residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	Residui attivi competenza / Stock residui passivi (%)	Rendiconto			
9 Smaltimento debiti non finanziari	9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegnicompetenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	Pagamenti di competenza / Impegni di competenza (%)	Rendiconto	S	Capacità dell'ente di provvedere al pagamento di debiti esigibili nel corso dell'esercizio nell'ambito del medesimo esercizio	

Piano degli indicatori di bilancio
Quadro sinottico rendiconto finanziario - Allegato n. 2

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
	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")	Pagamenti c/residui / Stock residui (%)	Rendiconto	S	Capacità dell'ente di provvedere al pagamento dei residui relativi ad anni precedenti nel corso dell'esercizio eggett di osservazione	
	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)]	Pagamenti di competenza / Impegni di competenza (%)	Rendiconto	S	Capacità di smaltimento, nell'esercizio, dei debiti non commerciali di competenza del medesimo esercizio, di parte corrente e in conto capitale, maturati dall'ente nei confronti di un'altra amministrazione pubblica	
	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)]	Pagamenti c/residui / Stock residui (%)	Rendiconto	S	Capacità di smaltimento dello stock dei debiti non commerciali, di parte corrente e in conto capitale, maturati dall'ente nei confronti di un'altra amministrazione pubblica negli anni precedenti quello di osservazione	
	9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014)	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data 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	Giorni	Rendiconto		Indica, a livello annuale, la tempestività nei pagamenti da parte dell'amministrazione	
10 Debiti finanziari	10.1 Incidenza estinzioni debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre dell'anno precedente (2)	Impegni su stock (%)	Rendiconto	S	Incidenza delle estinzioni anticipate di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12	(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
	10.2 Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa - Impegni estinzione anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre dell'anno precedente (2)	Impegni su stock (%)	Rendiconto	S	Incidenza delle estinzioni anticipate di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12	(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
	10.3 Sostenibilità debiti finanziari	Impegni [(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 4.02.06 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	Impegni su accertamenti (%)	Rendiconto	S	Valutazione della sostenibilità dei debiti finanziari contratti dall'ente	

Piano degli indicatori di bilancio
Quadro sinottico rendiconto finanziario - Allegato n. 2

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
		+ 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 1, 2 e 3 delle entrate					
	10.4 Indebitamento procapite	(Debito da 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)	Debito / Popolazione residente (€)	Rendiconto	S	Valutazione del livello di indebitamento pro capite dell'amministrazione	
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)	Quota libera di parte corrente dell'avanzo / Avanzo di amministrazione (%)	Rendiconto	S		(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)
	11.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo / Avanzo di amministrazione (6)	Quota libera in conto capitale dell'avanzo / Avanzo di amministrazione (%)	Rendiconto	S		(4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0. (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).
	11.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo / Avanzo di amministrazione (7)	Quota accantonata dell'avanzo / Avanzo di amministrazione (%)	Rendiconto	S		(4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0. (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 riportata nel predetto allegato a).
	11.4 Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo / Avanzo di amministrazione (8)	Quota vincolata dell'avanzo / Avanzo di amministrazione (%)	Rendiconto	S		(4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0. (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).
12 Disavanzo di amministrazione	12.1 Quota disavanzo ripianata nell'esercizio	[Disavanzo di amministrazione esercizio precedente - Disavanzo di amministrazione esercizio in corso] / Totale disavanzo esercizio precedente (3)		Rendiconto	S	Quota del disavanzo ripianato nell'esercizio valutata quale differenza tra il disavanzo iniziale al 1° gennaio e quello alla fine dell'esercizio	(3) Indicatore da rappresentare solo se di importo>0. Il disavanzo è determinato facendo riferimento all'importo di cui alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento, al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto
	12.1 Quota disavanzo ripianata nell'esercizio	[Disavanzo di amministrazione esercizio precedente - Disavanzo di amministrazione esercizio in corso] / Totale disavanzo esercizio precedente (3)		Rendiconto	S	Quota del disavanzo ripianato nell'esercizio valutata quale differenza tra il disavanzo iniziale al 1° gennaio e quello alla fine dell'esercizio	(3) Indicatore da rappresentare solo se di importo>0. Il disavanzo è determinato facendo riferimento all'importo di cui alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento, al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto
	12.3 Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)		Rendiconto	S	Valutazione del rapporto tra il disavanzo di amministrazione rilevato nell'esercizio e il patrimonio netto dell'ente	(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Le Autonomie speciali e i loro enti locali e strumentali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017. (3) Indicatore da rappresentare solo se di importo>0. Il disavanzo è determinato facendo riferimento all'importo di cui alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di

Piano degli indicatori di bilancio
Quadro sinottico rendiconto finanziario - Allegato n. 2

Macro indicatore 1° livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione indicatore	Note
	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		Rendiconto	S	Quota del disavanzo in relazione ai primi tre titoli delle entrate iscritte nel bilancio di previsione	amministrazione dell'esercizio di riferimento, al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto
13 Debiti fuori bilancio	13.1 Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	Debiti riconosciuti e finanziati / Impegni (%)	Rendiconto	S	Valutazione dello stock di debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati in relazione al totale degli impegni correnti e in c/capitale	
	13.2 Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento / Totale accertamenti titoli 1,2 e 3	Debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento / Accertamenti (%)	Rendiconto	S	Debiti in corso di riconoscimento	Dati extracontabili risultanti, ad esempio, da delibera di giunta o da schema di delibera presentato in consiglio
	13.3 Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento / Totale accertamenti titoli 1,2 e 3	Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento / Accertamenti (%)	Rendiconto	S	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Dati extracontabili risultanti, ad esempio, da delibera di consiglio con copertura differita o rinviata
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	Importi indicati nell'Allegato rendiconto concernente il FPV (%)	Rendiconto	S	Utilizzo del FPV	Il valore del "Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio" è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 10 del DLGS n. 118/2011 alla colonna a "Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1". La "Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi" è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 10 del DLGS n. 118/2011 alla colonna c "Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1, rinviata all'esercizio N+1 e successivi".
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 - Entrate derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (E.9.01.99.06.000) / Totale accertamenti primi tre titoli di entrata	Accertamenti (%)	Rendiconto	S	Valutazione dell'incidenza delle entrate per partite di giro e conto terzi sul totale delle entrate correnti	
	15.2 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro - Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (U.7.01.99.06.000) / Totale impegni primo titolo della spesa	Impegni (%)	Rendiconto	S	Valutazione dell'incidenza delle spese per partite di giro e conto terzi sul totale delle spese correnti	

Allegato A) Relazione Performance anno 2019



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 2019

In riferimento allo stato di realizzazione delle azioni inserite nel Piano delle azioni positive triennio 2018/2021 annualità 2019 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 2019

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;	Preliminarmente alla fase informativa e divulgativa, l'amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 08.07.2019 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia, nominato con provvedimento del Segretario Comunale n. 1 del 04.03.2020.

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 : <ul style="list-style-type: none"> - 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 2019 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 19.02.2020

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Maria Stella Serra

ALLEGATO B - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2019

COMUNE DI BADESI

Provincia di Sassari

Ufficio Segretario Comunale

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2019

- Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

Con riferimento a tale ambito sussiste a monte il Programma politico di mandato 2017/2021 alle cui politiche si sta dando coerente attuazione attraverso il Documento Unico di programmazione a valenza triennale (DUP) ed a seguire il bilancio triennale di previsione ed il Piano delle performance PEG semplificato a valenza annuale

Nel 2019, in coerenza con il programma politico di mandato 2017/2022, nell'ambito del DUP 2019/2020, del bilancio di previsione 2019/2020, del Piano delle performance PEG semplificato 2019, sono state individuate tipologie di obiettivi indirizzate alla soddisfazione dei bisogni della collettività con riferimento ad alcune misure di seguito elencate correlate a politiche di sostegno al welfare locale allo sviluppo del territorio e del tessuto economico produttivo .

Misure	Atti programmatori	Area	Obiettivo	Grado di rilevanza e pertinenza	
Politiche di sostegno al disagio sociale	Programma politico di mandato 2017/2022 - DUP 2019/2021 -	Area Affari generali e politiche sociali	Progettazione, attivazione e gestione Progetti Reis	Si	in quanto : a)risponde alla programmazione b) conforme alle competenze attribuite c)specifico e misurabile sulla base

		Bilancio di Previsione 2019/2021 PEG Performance 2019	Area Tecnica	Programma integrato plurifondo per il lavoro lavoras - articolo 2 legge regionale n. 1/2018 – misura cantieri di nuova attivazione	Si	degli indicatori inseriti in scheda obiettivo d)qualifica le attività con aiuti specifici alle categorie dei destinatari d)riferibile ad arco temporale determinato e)potenzialmente rileva numericamente attività e numeri f) attività aggiuntiva rispetto agli anni precedenti g) correlato ad un budget di lavoro assegnato
Politiche di sostegno al turismo	di al	Programma politico di mandato 2017/2022 – DUP 2019/2021 - Bilancio di Previsione 2019/2021 PEG Performance 2019	Area Affari generali e politiche sociali	Attività di tutela ambientale e promozione turistica Interventi di qualificazione dei servizi	Si	in quanto : a)risponde alla programmazione b) conforme alle competenze attribuite c)specifico e misurabile sulla base degli indicatori inseriti in scheda obiettivo d)qualifica le attività come servizi migliorativi alle categorie dei destinatari d)riferibile ad arco temporale determinato e)potenzialmente rileva numericamente attività e numeri f) attività aggiuntiva rispetto agli anni precedenti g) correlato ad un budget di lavoro assegnato

Politiche finalizzate a favorire i rapporti tra il Comune e cittadini utenti/ contribuenti	Programma politico di mandato 2017/2022 – DUP 2019/2021 - Bilancio di Previsione 2019/2021 PEG Performance 2019	Area Economico Finanziaria – servizio tributi	MIGLIORAMENTO Informazione utenti Tributi Locali : Attivazione e gestione aggiornamento Sezione informativa web per i contribuenti	Si	in quanto : a)risponde alla programmazione b) conforme alle competenze attribuite c)specifico e misurabile sulla base degli indicatori inseriti in scheda obiettivo d)qualifica le attività con servizi telematici aggiuntivi alle categorie dei destinatari d)riferibile ad arco temporale determinato e)potenzialmente rileva numericamente attività e numeri f) attività aggiuntiva rispetto agli anni precedenti g) correlato ad un budget di lavoro assegnato
		Area Affari Generali e politiche sociali	Sportello informa giovani	Si	
Politiche di prevenzione e sicurezza del territorio	Programma politico di mandato 2017/2022 – DUP 2019/2021 - Bilancio di Previsione 2019/2021 PEG Performance 2019	Area Vigilanza	Miglioramento servizi in territorio costiero Organizzazione e svolgimento azioni di contrasto all'abusivismo edilizio e commerciale.	Si	in quanto : a)risponde alla programmazione b) conforme alle competenze attribuite c)specifico e misurabile sulla base degli indicatori inseriti in scheda obiettivo d)qualifica le attività come attività di monitoraggio della legalità a servizio della collettività insediate ed ai flussi turistici

					<p>d) riferibile ad arco temporale determinato</p> <p>e) potenzialmente rileva numericamente attività e numeri</p> <p>f) attività migliorativa rispetto agli anni precedenti</p> <p>g) correlato ad un budget di lavoro assegnato</p>
<p>Politiche di riqualificazione fascia costiera</p>	<p>Programma politico di mandato 2017/2022 – DUP 2019/2021 - Bilancio di Previsione 2019/2021 PEG Performance 2019</p>	<p>Area Urbanistica</p>	<p>Programmazione variante al 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</p>	<p>Si</p>	<p>in quanto :</p> <p>a) risponde alla programmazione</p> <p>b) conforme alle competenze attribuite</p> <p>c) specifico e misurabile sulla base degli indicatori inseriti in scheda obiettivo</p> <p>d) qualifica le attività quali attività di sviluppo al tessuto economico produttivo alle categorie dei destinatari ed all'indotto (servizi al turismo</p> <p>d) riferibile ad arco temporale determinato</p> <p>e) potenzialmente rileva numericamente attività e numeri</p> <p>f) attività aggiuntiva rispetto agli anni precedenti</p> <p>g) correlato ad un budget di lavoro assegnato</p>
<p>Politiche di riqualificazione urbana</p>	<p>Programma politico di mandato 2017/2022 – DUP 2019/2021 -</p>	<p>Area Tecnica servizio LL.PP.</p>	<p>progetti di riqualificazione urbana realizzando nuove aree da destinare a verde pubblico, ad attività ludico sportive e alla sosta delle autovetture riqualificazione ed ammodernamento impianto sportivo esistente in località li Junchi</p>		<p>in quanto :</p> <p>a) risponde alla programmazione</p> <p>b) conforme alle competenze attribuite</p> <p>c) specifico e misurabile sulla base</p>

	Bilancio di Previsione 2019/2021 PEG Performance 2019			degli indicatori inseriti in scheda obiettivo d) qualifica le attività inerenti la maggiore fruibilità alla collettività amministrata ed ai flussi turistici stagionali d) riferibile ad arco temporale determinato e) potenzialmente rileva numericamente attività e numeri f) attività aggiuntiva rispetto agli anni precedenti g) correlato ad un budget di lavoro assegnato
--	----------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive

Ingagini di customer satisfaction	Servizi al turismo
Informazioni a disposizione sulla soddisfazione dei destinatari dei servizi	Report – note di gradimento servizi Pagine face book: <ul style="list-style-type: none"> - Badesi biblioteca : Promozione alla lettura , animazione alla lettura minori varie fasce di età , prestiti a domicilio – promozione alla lettura terza età : 240 persone che la seguono regolarmente ; 239 mi piace ; 1 negativo - Badesi informa giovani Attività di consulenza promozione e supporto : 427 persone che la seguono regolarmente ; 1.500 interazioni (incremento 85% rispetto al 2018), 162 mi piace 2 non mi piace; - Badesi Turismo Servizi informativi : 4.319 visualizzazioni , 1986 mi piace
Utilizzo della tecnologia a disposizione per parlare con i destinatari dei servizi	App turistica interattiva- pagine social media Facebook – Instagram –

	Whatsapp Pagine face book dedicate : <ul style="list-style-type: none"> - Badesi Turismo - Badesi informa giovani - Badesi biblioteca
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi

Interventi	Azioni Programmate / Atti / Attività	Esito
Modernizzazione delle strutture (nuovi arredi nuovi sistemi informatizzati)	Acquisto hardware – Acquisto arredi ufficio – atto G.C. 123/2019 “ Miglioramento servizi di comunicazione	3 monitor; 3 P.C. Noleggio 2 multifunzionali; 6 sedie ergonomiche – 3 poltroncine seduta – nuovo scanner – ampliamento banda larga – miglioramento servizi di comunicazione
Miglioramento organizzativo modifiche delle strutture operative	G.C. N° 17/2019 Definizione struttura organizzativa e dotazione organica Programmazione fabbisogno personale – G.C. N° 62/2019 Regolamento per disciplina istituto posizioni organizzative – G.C. 117/2019 modifica programmazione fabbisogno personale (previsione assunzione obbligatoria personale categorie protette)- G.C. 121/2019 Modifica sistema di misurazione e valutazione performance per superamento criticità applicative	Risultano istituite n° 5 P.O. corrispondenti alla 5 macro aree . E' stata data coerente esecuzione: <ul style="list-style-type: none"> - Al programma triennale del fabbisogno di personale (potenziamento n° 1 unità cat. C full time da destinare Area Tecnica ed Area Edilizia privata ed Urbanistica) - Al Regolamento sulla disciplina dell'istituto delle P.O. e relativa pesatura - E' in fase di espletamento il concorso riservato alla categoria protetta - La proposta di modifica del sistema di misurazione e valutazione della performance è stata validata dal Nucleo di valutazione
Formazione professionale	Formazione obbligatorio in materia anti corruzione E Sicurezza Luoghi di lavoro – altra formazione	E' stata svolta la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e della sicurezza sui luoghi di lavoro ; E' stata svolta formazione specifica nella materia contratti ed appalti ; anagrafe stato civile – tributi, paghe e stipendi

Livello di attuazione del PTPC anno 2019	Esercizio controllo preventivo e successivo art. 147bis D.L.gs. N° 267/2000 su verifiche attuazione misure di prevenzione inserite nel Piano – monitoraggio misure con presentazione di referto – rispetto obbligo pubblicazione in materia di trasparenza – Referto controlli interni – Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione anno 2019	Si registra un buon livello di attuazione
Misurazione complessiva grado attuazione programmi	Sistema di valutazione performance	Si registra una buona applicazione della metodologia

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

Sistema informativo nei confronti della collettività	Canale Sito web istituzionale Servizi digitali on line Accesso spid E gov Comune oppure accesso su registrazione – Applicativo pago P.A. – Applicativo calcolo IMU
Rispetto obblighi di trasparenza	Sito web istituzionale dedicato “ Amministrazione trasparente” Risultano eseguiti gli adempimenti in materia di obbligo di pubblicazione

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Maria Stella Serra